

ระบบวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล
สำหรับสำนักงานสรรพากรจังหวัด

A Corporation Income Tax Analysis System
For
The Provincial Revenue Offices



รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการศึกษากรณีพิเศษ
หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2541
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

วัน เดือน ปี.....	13 ส.ค. 2550
เลขทะเบียน.....	02503
เลขเรียกหนังสือ.....	วท. ช 1685 2541
"ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล."	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น ไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อหัวข้อ	ระบบวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับ สรรพากรจังหวัด
นักศึกษา	นายวี ธรรมทัตโต
อาจารย์ที่ปรึกษา	ดร. ครรชิต มัลย์วงศ์
ระดับการศึกษา	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
แขนงวิชา	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
พ.ศ.	2541

บทคัดย่อ

บริษัท และห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามนิยามของประมวลรัษฎากร มีหน้าที่ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล (แบบ ภ.ง.ด.50 และ ภ.ง.ด.51) และในการยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล นั้น ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีต้องแนบบการเงินไปกับแบบแสดงรายการภาษีด้วย

ระบบงานวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล (ซึ่งรวมการวิเคราะห์งบการเงินไว้ในระบบงานนี้ด้วย) เป็นระบบงานหนึ่งของสำนักงานสรรพากรจังหวัด ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานกรรมวิธีข้อมูลจากแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล ติดตามผลการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี ประสานงานกับฝ่ายงานอื่น และให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหาร ระบบงานนี้ยังมีปัญหาและความต้องการของผู้ใช้ระบบ เช่น ปัญหาเกี่ยวกับปริมาณงาน ความต้องการข้อเสนอแนะของผู้ใช้ระบบ ความต้องการรายงานของผู้บริหาร เป็นต้น โครงการที่น่าเสนอเป็นการวิเคราะห์ปัญหาของระบบงานเดิม ออกแบบระบบงานใหม่ และเสนอแนวทางในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบแสดงรายการภาษี และการให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ใช้ระบบ โดยการสร้างระบบต้นแบบด้วยแนวคิดที่ว่าให้มีเนื้อหาเท่าที่จำเป็นและใช้บ่อย และให้มีความเป็นไปได้ที่จะนำไปพัฒนาเป็นระบบงานจริง โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เป็นเครื่องมือในการจัดการจัดการฐานข้อมูล และสร้างระบบต้นแบบ

Title	A Corporation Income Tax Analysis System for The Provincial Revenue Offices
Student	Mr. Ravi Thammathatto
Advisor	Dr. Kanchit Malaivongs
Level of Study	Master of Science in Information Technology
Major	Information Technology Management
Year	1998

Abstract

Every year all companies including juristic partnership, joint ventures and so on, must file income tax forms as prescribed by the Director-General (form Por Ngor Dor 50 or 51) together with balance sheet, profit and loss statement for that fiscal year.

An important step in the income tax forms processing within any Provincial Revenue Office is the form analysis. Each Revenue Office must record the tax form filing, analyze the contents of the forms to ensure the correctness, provide information to the management as to the tax collection, investigation, and result of the investigation.

The proposed system is developed to collect information related to tax form filing, form analysis, and result of the investigation. The prototype is developed using Microsoft Access 97.

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนช่วยเหลือในการศึกษาครั้งนี้ โดยเฉพาะคือ

1. ดร. ครรชิต มาลัยวงศ์ ศูนย์บริการสารสนเทศทางเทคโนโลยี
สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
2. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสรรพากร
3. ผู้บังคับบัญชาทุกท่าน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสรรพากร

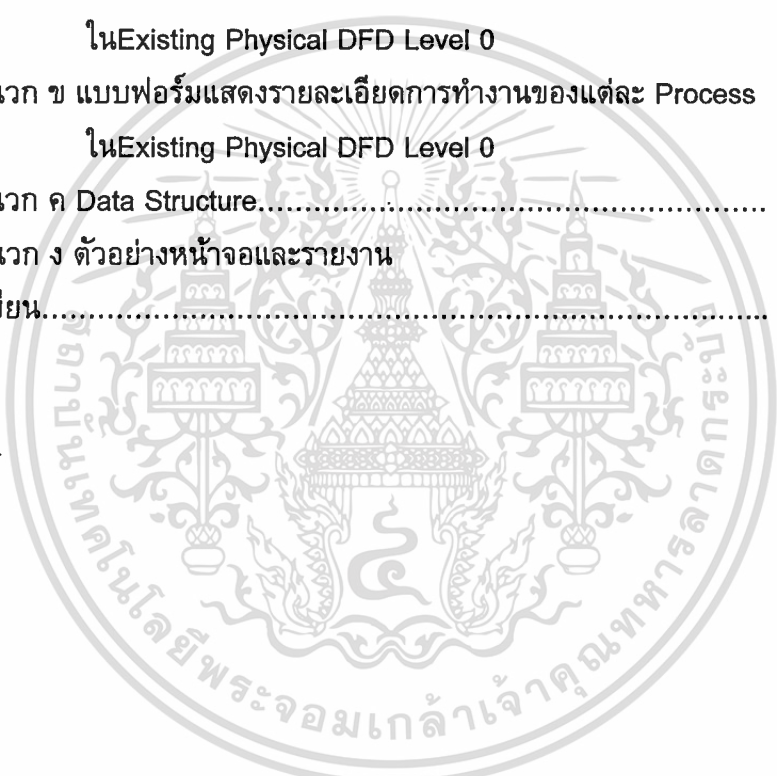
และขอขอบคุณอาจารย์ทุกท่านที่ประสิทธิประสาทความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจนทำให้ผู้เขียนทำงานนี้ได้สำเร็จ



สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	II
กิตติกรรมประกาศ.....	III
สารบัญ.....	IV
สารบัญตาราง.....	VI
สารบัญภาพ.....	VII
บทที่	1
1. บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	2
1.3 ขั้นตอนการศึกษา.....	2
1.4 ขอบเขตการศึกษา.....	3
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	3
2. สํารวจวรรณกรรม.....	4
2.1 ความนำ.....	4
2.2 รายงานทางการเงิน.....	4
2.3 งบกระแสเงินสด.....	10
2.4 การวิเคราะห์งบการเงินโดยการใช้อัตราส่วน.....	15
3. ระบบปัจจุบัน.....	24
3.1 ขอบข่ายงานขององค์กร.....	24
3.2 ระบบงานปัจจุบัน.....	25
3.3 ปัญหาของระบบปัจจุบัน.....	29
4. ระบบที่นำเสนอ.....	31
4.1 การออกแบบเชิงแนวคิด.....	31
4.2 การออกแบบเพิ่มข้อมูล และฐานข้อมูล.....	35
4.3 การออกแบบรูปแบบรายงาน.....	39
4.4 Hardware and Software Configuration.....	41
4.5 ความปลอดภัยของระบบ.....	41

4.6 Cost and Benefit Analysis	44
5. บทสรุป	46
5.1 อภิปรายผล.....	46
5.2 ข้อสรุป.....	46
5.3 ข้อเสนอแนะ.....	47
บรรณานุกรม.....	48
ภาคผนวก.....	49
ภาคผนวก ก แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดการทำงานของแต่ละ Process ในExisting Physical DFD Level 0	50
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดการทำงานของแต่ละ Process ในExisting Physical DFD Level 0	63
ภาคผนวก ค Data Structure.....	84
ภาคผนวก ง ตัวอย่างหน้าจอและรายงาน	108
ประวัติผู้เขียน.....	114



สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1 แสดงตัวอย่างอัตราส่วนทางการเงิน.....	16
4.1 สรุปการกำหนดสิทธิการใช้งานฐานข้อมูล.....	44
ค.1 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง TAX_PAYER.....	84
ค.2 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง FORM_50.....	85
ค.3 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง FORM_51.....	86
ค.4 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง BALANCE_SHEET.....	87
ค.5 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง PROFIT_AND_LOSS.....	88
ค.6 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง CASH_FLOW.....	89
ค.7 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง OFFICER.....	89
ค.8 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง OFFICER_ROLE.....	90
ค.9 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง LETTER.....	91
ค.10 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง AUDIT_FILE.....	92
ค.11 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง FORM_ANALYS.....	93
ค.12 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง ISIC_CODE.....	93
ค.13 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง TAX_PAYER.....	94
ค.14 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง FORM_50.....	95
ค.15 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง FORM_51.....	97
ค.16 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง BALANCE_SHEET.....	98
ค.17 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง PROFIT_OR_LOSS.....	99
ค.18 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง CASH_FLOW.....	100
ค.19 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง OFFICER.....	101
ค.20 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง OFFICER_ROLE.....	102
ค.21 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง LETTER.....	103
ค.22 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง AUDIT_FILE.....	105
ค.23 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง FORM_ANALYS.....	106
ค.24 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง ISIC_CODE.....	107

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1 แสดงตารางเวลาในการสร้างระบบต้นแบบ.....	2
3.1 แผนผังการจัดองค์กรภายในสำนักงานสรรพากรจังหวัด.....	25
3.2 แสดง Existing Context Diagram.....	26
3.3 แสดง Existing Data Flow Diagram.....	27
4.1 แสดง Proposed Context Diagram.....	31
4.2 แสดง Proposed Data Flow Diagram.....	32
4.3 แสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลในระบบด้วย Logical Data Structure : LDS	36
4.4' แสดง Logical Data Structure ที่เป็น 3NF.....	37
4.5 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตารางในระบบฐานข้อมูล สร้างขึ้นโดย DBMS	38
4.6 แสดงรูปแบบผังงานของโปรแกรม.....	40
4.7 แสดงลำดับการทำงานของโปรแกรม.....	40
ง.1 แสดงหน้าจอการให้รหัสผ่านก่อนเข้าสู่ฐานข้อมูล.....	108
ง.2 แสดงรายการหลักของระบบการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีเงินได้ นิติบุคคล	108
ง.3 แสดงหน้าจอของรายการบันทึกข้อมูล.....	109
ง.4 แสดงหน้าจอของรายการบันทึกข้อมูลจากแบบ ภ.ง.ด. 50	109
ง.5 แสดงรายการค้นหาข้อมูลต่าง ๆ.....	110
ง.6 แสดงผลการค้นหารายชื่อที่เสียภาษีสูงสุด.....	110
ง.7 แสดงรายการย่อยของรายการหลักกว่าด้วยรายงานต่าง ๆ.....	111
ง.8 แสดงรายงานผู้เสียภาษีสูงสุด.....	111
ง.9 แสดงรายงานสรุปการออกหมายเรียก/เชิญพบ.....	112
ง.10 แสดงรายงานสรุปการวิเคราะห์งบการเงินแยกตามกลุ่มธุรกิจ.....	112
ง.11 แสดงตัวอย่างรายงานสำหรับผู้บริหาร.....	113
ง.12 แสดงตัวอย่างการพิมพ์รายงานสำหรับเจ้าหน้าที่.....	113

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา

การวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคลของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานส่วนภูมิภาคของกรมสรรพากรในปัจจุบันต้องอาศัยดุลพินิจ และทักษะของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์แบบแสดงรายการเป็นสำคัญ ดังนั้นจึงยังคงมีข้อจำกัดอยู่หลายประการ เช่น

- การวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีมีมาตรฐานที่ต่างกันขึ้นกับทักษะ และแนวคิดของเจ้าหน้าที่ที่ทำการวิเคราะห์
- บางหน่วยงานมีปริมาณแบบแสดงรายการภาษีมากรายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่สามารถวิเคราะห์แบบแสดงรายการอย่างทั่วถึงด้วยมาตรฐานเดียวกัน
- ผู้เสียภาษีไม่ได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน เนื่องจากการปฏิบัติที่ต่างกันในระยะเดียวของแต่ละหน่วยงาน
- ยังมีได้นำข้อมูลในแบบแสดงรายการ และข้อมูลจากการวิเคราะห์แบบแสดงรายการของเจ้าหน้าที่ไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนจัดเก็บภาษีอย่างเต็มที่ เนื่องจากข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของกิจการขึ้นกับความจำ และทักษะในการใช้ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ เมื่อเปลี่ยนตัวบุคคลผู้ทำหน้าที่ การใช้ข้อมูลก็เปลี่ยนไป

เพื่อลดข้อจำกัด และปัญหาดังกล่าวจึงนำเสนอระบบวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับสำนักงานสรรพากรจังหวัดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการนำข้อมูลการเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลมาใช้ในการบริหารจัดการเก็บภาษี

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 ศึกษาโครงสร้าง และวิเคราะห์ระบบปัจจุบัน เพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาของระบบ
- 1.2.2 ศึกษาความต้องการในทางปฏิบัติ และทางด้านสารสนเทศ โดยการสังเกตการณ์ และการสัมภาษณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2.3 นำผลจากการสังเกตการณ์ และการสัมภาษณ์มาวิเคราะห์ปัญหาในการทำงานของระบบปัจจุบัน

1.2.4 ออกแบบระบบต้นแบบใหม่

1.3 ขั้นตอนการศึกษา

1.3.1 ศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบ

1.3.2 ศึกษาสมรรถนะ และการทำงานของ Package Software, Operating System และ Network Operating system ที่จะนำมาใช้สร้างระบบต้นแบบ

1.3.3 ศึกษาวิธีการปฏิบัติงานวิเคราะห์แบบแสดงรายการ

1.3.4 สอบถามความต้องการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และความต้องการด้านสารสนเทศ

1.3.2 ศึกษาปัญหาของระบบปัจจุบัน

1.3.3 จัดทำระบบต้นแบบ

ภาพรวมของการดำเนินการสร้างระบบต้นแบบแสดงดังตารางเวลาในภาพที่ 1.1

Task Name	Duration	Start	Finish	May '98		21 Jun '98		26 Jul '98		30 Aug '98		04 Oct '98	
				01	16	01	16	31	15	30	14	29	14
1 present outline project	17d	Mon 08/06/98	Tue 30/06/98	█									
2 study package software	38d	Mon 15/06/98	Wed 05/08/98	█		█							
3 study the existing system	27d	Thu 25/06/98	Fri 31/07/98	█		█							
4 create existing DFD	27d	Wed 15/07/98	Thu 20/08/98			█		█					
5 design the project	31d	Mon 20/07/98	Mon 31/08/98			█		█					
6 system requirement	10d	Mon 27/07/98	Fri 07/08/98			█		█					
7 create new DFD	10d	Mon 03/08/98	Fri 14/08/98			█		█					
8 create document	25d	Mon 03/08/98	Fri 04/09/98			█		█		█			
9 building prototype	27d	Wed 05/08/98	Thu 10/09/98			█		█		█			
10 testing prototype	19d	Thu 20/08/98	Tue 15/09/98			█		█		█			
11 writing report	56d	Fri 10/07/98	Fri 25/09/98			█		█		█		█	
12 present the project	2d	Sat 10/10/98	Mon 12/10/98									█	
13													

ภาพที่ 1.1 แสดงตารางเวลาในการสร้างระบบต้นแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 ขอบเขตการศึกษา

ระบบการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล สำหรับสำนักงานสรรพากรจังหวัด เป็นระบบต้นแบบที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้กับงานวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล และงบการเงิน สำหรับสำนักงานสรรพากรจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยงานของกรมสรรพากรในส่วนภูมิภาค

ระบบนี้จะทำงานบนระบบเครือข่ายที่มีอยู่แล้วในปัจจุบัน เป็นระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ท้องถิ่น (LAN) ที่ติดตั้งอยู่ที่ฝ่ายกรรมวิธี ซึ่งอยู่ในสำนักงานสรรพากรจังหวัด ประกอบด้วย PC และ PC Server ระบบเครือข่ายเป็น Ethernet LAN 10 Mbps.

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.5.1 มีระบบการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล และงบการเงินที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 1.5.2 ลดเวลาในการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี ของเจ้าหน้าที่
- 1.5.3 ได้ใช้ทรัพยากรที่สำนักงานสรรพากรจังหวัดที่มีอยู่แล้ว(PCs, PC Servers และข้อมูลการเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล ฯลฯ)อย่างคุ้มค่า
- 1.5.4 ขยายขีดความสามารถของบุคลากรเนื่องจากการนำข้อสนเทศ และข้อมูลในระบบนี้ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารการจัดเก็บภาษี และลดเวลาในการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่ต้องทำงานซ้ำ ๆ กัน เช่น การคำนวณตัวเลขในแบบแสดงรายการ การคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างรายการในงบการเงิน

บทที่ 2

สำรวจวรรณกรรม

2.1 ความนำ

สิ่งสำคัญประการหนึ่งในการประกอบธุรกิจก็คือการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการประกอบการนั้น ๆ ข้อมูลทางการเงินที่นักบัญชีจัดทำขึ้นเพื่อวัดมูลค่าของรายได้ ค่าใช้จ่าย สินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น อยู่ในรูปแบบที่เรียกว่า รายงานทางการเงิน รายงานทางการเงินที่นักบัญชีจัดทำขึ้นนั้น ต้องอาศัย 'หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป' ซึ่งเป็นหลักการและวิธีการรวบรวมข้อมูลที่ชอบด้วยเหตุและผล และต้องเป็นที่รับรองถือปฏิบัติกันโดยทั่วไป ข้อมูลต่าง ๆ ที่แสดงในงบการเงินเหล่านั้นจึงจะเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้

รายงานทางการเงินถือเป็นงานของนักบัญชีที่นำเสนอข้อมูลทางการเงินเพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของกิจการ รายงานทางการเงินเช่นนี้ต้องนำมาใช้อ้างอิงในการยื่นแบบแสดงรายการภาษีของบริษัท ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามประมวลรัษฎากร อีกด้วย รายการที่ผู้เสียภาษีต้องแสดงไว้ในแบบแสดงรายการภาษี (แบบ ภ.ง.ด. 50) เป็นรายการที่ได้มาจากงบการเงินนั่นเอง ส่วนแตกต่างที่อาจมีระหว่างรายการในแบบแสดงรายการภาษีกับงบการเงินก็เพียงรายการบางรายการที่ต้องแสดงเพิ่มขึ้นเพื่อผลของการคำนวณภาษีตามข้อบังคับของประมวลรัษฎากร

ในการทำโครงการนี้มีวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ ออกแบบระบบที่นำเสนอใหม่อยู่ด้วยกัน 3 หัวข้อ ได้แก่

1. ทฤษฎี หลักการและประโยชน์ของรายงานทางการเงิน
 2. งบกระแสเงินสด
 3. การวิเคราะห์งบการเงินโดยใช้อัตราส่วน
- ซึ่งจะกล่าวถึงในรายละเอียดในหัวข้อต่อไป

2.2 รายงานทางการเงิน*

รายงานทางการเงินเป็นสิ่งที่ได้รับจากระบบสารสนเทศทางบัญชี หมายถึง งบการเงิน (Financial Statement) ซึ่งคณะกรรมการบัญชีดีพีพีของสมาคมนักบัญชี และผู้สอบบัญชีรับ

* สุธีรา วิเศษกุล , ทฤษฎีบัญชี , (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์พิสิทส์เซ็นเตอร์) , หน้า 229-224.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อนุญาตแห่งประเทศไทยได้ให้ความหมายไว้ว่า งบการเงิน หมายถึง งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม งบดุล งบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน หมายเหตุ งบย่อ และคำอธิบายอื่นซึ่งระบุไว้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงิน

2.2.1 งบดุล

งบดุล หมายถึง งบสรุปยอดดุลเดบิต และยอดดุลเครดิตหลังจากปิดบัญชีตามหลักบัญชี งบนี้แสดงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งว่ามีทรัพย์สิน หนี้สินประเภทอะไรเป็นมูลค่าเท่าใด และมีเงินทุนเท่าใด นั่นคือ งบดุลเป็นงบซึ่งแสดงถึงฐานะการเงิน ณ วันที่จัดทำงบดุลนั้น งบนี้มีชื่อเรียกต่าง ๆ กัน เช่น

- งบดุล (Balance Sheet)
- งบแสดงฐานะการเงิน(The Statement of Financial Position)
- งบแสดงสถานะ(Statement of Condition)
- งบแสดงทรัพยากรและหนี้สิน(Statement of Resources and Liabilities)
- งบแสดงฐานะ(Position Statement)
- ◆ ประโยชน์ของงบดุล

งบดุลเป็นงบที่แสดงถึงข้อมูลในทางบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ของกิจการ ภาระผูกพันที่มีต่อเจ้าหนี้และส่วนของผู้ถือหุ้นของกิจการ ดังนั้นงบดุลจึงเป็นข้อมูลที่ให้ประโยชน์ในการประเมินสภาพคล่อง (สภาพคล่อง หมายถึงระยะเวลาที่จะแปลงสภาพสินทรัพย์เป็นเงินสดหรือจะชำระหนี้สินได้ ผู้ที่จะลงทุนหรือให้กู้จะประเมินสภาพคล่องได้จากงบดุล เพื่อใช้เป็นหลักในการคาดคะเนเหตุการณ์ในอนาคตว่ากิจการมีความสามารถในการชำระหนี้สิน หรือมีความสามารถในการจ่ายเงินปันผลมากน้อยเพียงใด) และความสามารถในการชำระหนี้ทั้งระยะสั้น และระยะยาว

นอกจากประเมินสภาพคล่องแล้ว งบดุลยังใช้ในการประเมินสถานะความมั่นคงของโครงสร้างทางการเงินของกิจการ ตลอดจนความสัมพันธ์ระหว่างสินทรัพย์ และหนี้สินต่าง ๆ

◆ ข้อจำกัดของงบดุล

ข้อจำกัดของงบดุลเกิดจากข้อสมมติทางการบัญชี กล่าวคือ

1. มูลค่าที่แสดงในงบดุลแสดงในราคาทุนเดิม ดังนั้นข้อมูลที่เกิดขึ้นจึงไม่ใช่มูลค่าที่แท้จริงในปัจจุบัน มีนักบัญชีบางท่านแสดงความเห็นว่าสินทรัพย์ควรแสดงตามมูลค่า

นอกจากนี้ยังเป็นเอกสารที่เปิดเผยต่อสาธารณะ มีนักบัญชีบางท่านแสดงความเห็นว่าสินทรัพย์ควรแสดงตามมูลค่า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัจจุบัน แต่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาการเลือกราคาปัจจุบันว่าราคาใดเป็นราคาที่มีกฎเกณฑ์แน่นอน และมีความเที่ยงธรรมเพียงพอ

2. มูลค่าที่แสดงในงบดุลนั้น บางรายเกิดจากการประมาณการ เช่น การประมาณจำนวนเงินที่จะเก็บจากลูกหนี้ การประมาณราคาสินค้าคงเหลือ อายุการใช้งานของสินทรัพย์ที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เป็นต้น
3. แสดงเฉพาะรายการที่มีค่าเป็นจำนวนเงิน ส่วนรายการที่มีความสำคัญบางรายการ แต่ไม่สามารถแสดงมูลค่าเป็นตัวเลขได้จะไม่ปรากฏในงบดุล เช่น ทรัพยากรมนุษย์ เป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญยิ่งต่อกิจการ เมื่อมีการลงทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรเป็นจำนวนมาก แต่ก็ไม่สามารถบันทึกในงบดุลได้

2.2.2 งบกำไรขาดทุน

งบกำไรขาดทุน หมายถึง งบแสดงถึงผลการดำเนินงานของกิจการ สำหรับงวดเวลาหนึ่ง เพื่อสรุปให้เห็นว่าเมื่อเปรียบเทียบรายได้กับค่าใช้จ่ายของงวดเวลานั้นแล้ว จะมีผลกำไรหรือขาดทุนสุทธิเท่าใด

◆ ประโยชน์ของงบกำไรขาดทุน

งบกำไรขาดทุนเป็นงบที่ให้ข้อมูลทางการเงินที่เป็นประโยชน์แก่เจ้าของกิจการ และผู้ลงทุนในการวัดประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความสามารถในการชำระหนี้ ดังนั้นจึงอาจสรุปได้ว่างบกำไรขาดทุนมีประโยชน์ดังนี้

1. เพื่อประเมินผลการดำเนินงานในอดีต โดยพิจารณาจากผลกำไรซึ่งถือเป็นการวัดประสิทธิภาพในการบริหาร
2. เพื่อเป็นแนวทางในการคาดคะเนเหตุการณ์ในอนาคต ทั้งในฝ่ายของผู้ลงทุน และฝ่ายจัดการ ซึ่งจะใช้ข้อมูลดังกล่าวในการตัดสินใจ

◆ ข้อจำกัดของงบกำไรขาดทุน

ข้อจำกัดของงบกำไรขาดทุนเช่นเดียวกับงบดุล นั่นคือเป็นข้อจำกัดที่เกิดจากข้อสมมติทางการบัญชี ดังนี้

1. งบกำไรขาดทุนทำขึ้นภายใต้ข้อสมมติทางบัญชีเกี่ยวกับหลักการเกิดขึ้นของรายได้รอบเวลา การเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายกับรายได้ ถ้าข้อสมมติเหล่านี้ไม่เป็นที่ยอมรับกัน งบกำไรขาดทุนที่ทำขึ้นก็ไม่สามารถให้ประโยชน์ได้
2. มูลค่าที่แสดงในงบกำไรขาดทุนนั้น บางรายเกิดจากการประมาณการ เช่น การประมาณอายุใช้งานของเครื่องจักร อุปกรณ์ เพื่อคิดค่าเสื่อมราคา เป็นต้น
3. แสดงเฉพาะรายการที่มีค่าเป็นจำนวนเงินเท่านั้น และมีหลักฐานแสดงการรับหรือจ่ายเงินอย่างชัดเจน ในขณะที่อาจจะมีรายได้หรือค่าใช้จ่ายบางรายการที่เกิดขึ้น เช่น มูลค่าที่เพิ่มขึ้นของพนักงานแต่ละคนที่ได้รับการฝึกอบรมของบริษัท เป็นต้น

2.2.3 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินเป็นงบที่แสดงแหล่งที่มาและการใช้ทรัพยากรการเงินของกิจการระหว่างงวดเวลาหนึ่ง นักบัญชีปัจจุบันมีความเห็นว่า นอกเหนือจากการเสนอข้อมูลทางการเงินในรูปแบบของงบกำไรขาดทุน และงบดุลแล้ว ข้อมูลเกี่ยวกับที่มาของกิจกรรมทางการเงิน การใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อผู้ใช้งบการเงินเช่นเดียวกัน จึงควรจะเสนองบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะทางการเงินรวมไปด้วย

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะทางการเงินนั้นจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทางการเงิน ได้แก่ แหล่งของการจัดหาเงินทุน และแหล่งที่ใช้ไปของเงินทุน ซึ่งเดิมได้มีการเปลี่ยนแปลงที่อธิบายตามลำดับ ดังนี้

- งบได้มาและใช้ไป (Where Got and Where Gone Statement)
- งบเงินทุน (Fund Statement)
- งบแสดงแหล่งที่มาและใช้ไปของเงินทุน (Statement of Source and Application of Fund)
- งบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน (Statement of Changes in Financial Position)

ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2527 FASB ได้สนับสนุนให้กิจการต่าง ๆ ใช้งบกระแสเงินสด (Statement of Cash Flows) ในการแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ โดยได้ออกมาตรฐานให้เป็นแนวทางในการจัดทำงบกระแสเงินสดประจำปี ในประเทศไทย สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้ออกมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 25 เรื่องงบกระแสเงินสด และให้เริ่มถือปฏิบัติกับงบการเงินสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2537

เป็นต้นไป

◆ แนวคิดเรื่องการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน

การจัดทำงบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินซึ่งต้องแสดงแหล่งของการจัดหาเงินทุนและการใช้เงินทุนนั้นอาจแตกต่างกันเนื่องจากแนวความคิดเกี่ยวกับความหมายของ 'เงินทุน' ได้มีผู้นิยามคำว่าเงินทุนแตกต่างกัน เช่น

- เงินทุน หมายถึง เงินสด
- เงินทุน หมายถึง ผลรวมของเงินสดและหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด
- เงินทุน หมายถึง สินทรัพย์ที่เป็นตัวเงินสุทธิ
- เงินทุน หมายถึง เงินทุนหมุนเวียน
- เงินทุน หมายถึง ทรัพยากรทางการเงินทั้งหมด

แนวความคิดเกี่ยวกับเงินสดนั้นบางคนอาจให้คำนิยามของเงินสด โดยรวมถึงรายการที่เป็นเงินลงทุนระยะสั้น และหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาดไว้ด้วย ในทางปฏิบัติจึงมักนิยมปฏิบัติกันอยู่ 3 แนวคิด คือ

- แนวความคิดเกี่ยวกับเงินสด
- แนวความคิดเกี่ยวกับทุนหมุนเวียน
- แนวความคิดเกี่ยวกับทรัพยากรทางการเงินทั้งหมด

◆ ส่วนประกอบของงบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน

ส่วนประกอบของงบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินแยกได้เป็นสองส่วน ได้แก่

1. การจัดหาเงินทุน เป็นส่วนที่แสดงถึงการเพิ่มขึ้นของเงินทุนซึ่งอาจเกิดขึ้นจาก

1.1 การจัดหาเงินทุนภายในกิจการ หมายถึง เงินทุนที่เพิ่มขึ้นจากภายในกิจการนั่นเอง ได้แก่

- กำไรสุทธิ เป็นตัวเงินซึ่งเกิดขึ้นจากรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย และรายได้กับค่าใช้จ่ายที่นำมาเปรียบเทียบกันนี้เป็นรายได้ และค่าใช้จ่ายในทางบัญชี ซึ่งอาจไม่ได้รับหรือจ่ายเป็นเงินสดทุกรายการ จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงรายการที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้จ่ายเป็นเงินสดมาปรับปรุงด้วย
- การได้เงินสดจากการจำหน่ายสินทรัพย์ของกิจการ เช่น เงินลงทุน ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์

- 1.2 การจัดหาเงินทุนจากผู้ถือหุ้น หมายถึง เงินทุนที่ออกมาจากการออกจำหน่ายหุ้นเพิ่ม หรือการที่เจ้าของกิจการนำเงินมาลงทุนเพิ่มในกรณีที่เป็นกิจการห้างหุ้นส่วนหรือเจ้าของคนเดียว
- 1.3 การจัดหาเงินทุนจากภายนอก หมายถึงเงินทุนที่ได้มาจากการก่อหนี้ เช่น การออกจำหน่ายหุ้นกู้ หรือจากการที่กิจการไปกู้ยืมเงินจากเจ้าหนี้
2. การใช้ไปของเงินทุน เป็นส่วนที่แสดงการลดลงของเงินทุน ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้เช่นเดียวกับการจัดหาเงินทุน นั่นคือ
 - 2.1 การใช้ไปของเงินทุนภายในกิจการ กรณีนี้จะตรงข้ามกับการจัดหาเงินทุน ได้แก่
 - ขาดทุนสุทธิ และปรับปรุงด้วยรายการที่ไม่เกี่ยวกับการใช้ทุนหมุนเวียน
 - การซื้อสินทรัพย์ของกิจการ ไม่ว่าจะเป็นที่ดิน อาคารอุปกรณ์ หรือสินทรัพย์ไม่มีตัวตนก็ตาม รวมถึงการปรับปรุงซ่อมแซมสินทรัพย์ดังกล่าว
 - 2.2 การใช้ไปของเงินทุนจากผู้ถือหุ้น เกิดขึ้นในกรณีการแบ่งกำไรในลักษณะของการจ่ายเงินปันผล การซื้อหุ้นของกิจการคืนมาหรือการลดทุนในกิจการห้างหุ้นส่วนหรือเจ้าของคนเดียวก็คือการถอนทุน ถอนกำไร หรือถอนเงินสดไปใช้
 - 2.3 การใช้ไปของเงินทุนจากภายนอกหมายถึง การไถ่ถอนหุ้นกู้ การชำระคืนเงินกู้ให้เจ้าหนี้

◆ ข้อจำกัดของงบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน

การจัดทำงบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินก็เช่นเดียวกับการจัดทำงบดุล และงบกำไรขาดทุนที่มีข้อจำกัดอันเนื่องมาจากข้อสมมติขั้นมูลฐานทางการบัญชี ได้แก่

1. **หลักการราคาทุนเดิม** เนื่องจากการจัดทำงบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินเกิดจากการเปรียบเทียบงบดุลในระยะเวลาบัญชี 2 ปี ว่ามีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร การบันทึกทรัพย์สินในราคาทุนเดิมอาจทำให้ข้อมูลดังกล่าวไม่ใช่ตัวเลขที่แท้จริง
2. **หลักการประมาณ** ในงบดุลมีการประมาณรายการบางรายการเพื่อให้ข้อมูลนั้นใกล้เคียงกับความเป็นจริง ดังนั้นจึงมีผลต้องบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินด้วย
3. **รายการบางรายการในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินเป็นรายการสุทธิ** เช่น รายการสินทรัพย์หมุนเวียน หนี้สินหมุนเวียน ซึ่งมีสภาพคล่องจึงยากในการรวบรวมรายการบัญชีทุกรายการที่เกิดขึ้น

2.3 งบกระแสเงินสด

งบกระแสเงินสด เป็นรูปแบบหนึ่งของงบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะทางการเงิน เป็นงบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงทางการเงินที่เกิดขึ้นในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ว่ามีเงินเข้ามาสู่กิจการและออกไปเนื่องจากกิจกรรมใดบ้าง ซึ่งไม่อาจทราบได้ชัดเจนจากงบดุล หรืองบกำไรขาดทุน เนื่องจากตัวงบดุลไม่สามารถแสดงให้เห็นว่าในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมามีการเคลื่อนไหวของเงินสดเป็นอย่างไร ถ้าพิจารณาถึงงบกำไรขาดทุนซึ่งเป็นการเปรียบเทียบระหว่างรายได้กับต้นทุนขาย และรายจ่ายในการดำเนินงาน เมื่อนำรายจ่ายเหล่านี้ไปหักออกจากรายได้จะได้ผลลัพธ์เป็นกำไรสุทธิ หรือขาดทุนสุทธิของรอบระยะเวลาบัญชีนั้น ตัวเลขของกำไรหรือขาดทุนที่ปรากฏจึงไม่ใช่กำไรที่เป็นตัวเงินสดจริง ๆ เนื่องจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น เกณฑ์ที่ใช้ในการบันทึกรายได้ และรายจ่ายของกิจการเป็นเกณฑ์สิทธิหรือเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย รายได้ที่เห็นในงบกำไรขาดทุน ส่วนหนึ่งเกิดจากการขายสินค้า หรือให้บริการเป็นเงินสด และส่วนหนึ่งเป็นเงินเชื่อ รายได้จึงไม่ได้แสดงให้เห็น ตัวเงินสดที่ได้จากการดำเนินงานอย่างแท้จริง

สมาคมบัญชี และผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยได้ออกมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 25 เรื่อง งบกระแสเงินสดใน พ.ศ. 2537 โดยกำหนดให้กิจการที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2537 ถือปฏิบัติ กำหนดให้บริษัทจดทะเบียน และบริษัทรับอนุญาตจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องแสดงงบกระแสเงินสดเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินด้วยเพื่อเป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นของเงินสด และรายการเทียบเท่าเงินสดของกิจการ โดยการเสนองบกระแสเงินสดที่เกิดขึ้นในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีเป็นเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน จากกิจกรรมลงทุน และจากกิจกรรมจัดหาเงิน

2.3.1 ความสำคัญของงบกระแสเงินสด

เงินสดเป็นรายการหนึ่งในทรัพย์สินหมุนเวียนที่มีความคล่องตัวสูงมาก เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารกิจการจึงให้ความสนใจในการเปลี่ยนแปลงของเงินสดเพื่อการตัดสินใจต่าง ๆ

งบกระแสเงินสดถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานทางการเงิน โดยแสดงต่อท้ายจากงบดุลและงบกำไรขาดทุนซึ่งจะนำมาใช้อ่านและวิเคราะห์ประกอบกับงบการเงินทั้งสองประเภทดังกล่าวด้วย ดังนั้นงบกระแสเงินสดจึงเป็นงบการเงินของกิจการอีกรูปแบบหนึ่งที่แสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นของเงินสดเป็นไปอย่างไรบ้างมีสาเหตุอะไร รวมทั้งแสดงแหล่งที่มาและแหล่งที่ใช้ไปของเงินสดสำหรับงวดบัญชีนั้น ๆ ว่าได้รับเงินสดมาจากทางใดบ้าง เป็นจำนวนเท่าใด โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะแสดงให้เห็นถึงสิ่งที่เกิดขึ้นของเงินสดที่ได้มาและใช้ไปในกิจกรรมใดบ้าง เช่น กิจกรรมดำเนินงาน กิจกรรมลงทุน และกิจกรรมจัดหาเงิน ถ้า

พิจารณาเฉพาะงบดุลและงบกำไรขาดทุนแต่เพียงอย่างเดียวจะไม่สามารถทราบการเคลื่อนไหวของกระแสเงินสด เพราะหลาย ๆ กิจกรรมมีกำไรจากการดำเนินงานแต่กลับประสบปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน และล้มละลายในที่สุด นั่นคือกำไรที่แสดงในงบกำไรขาดทุนไม่ได้สะท้อนภาพของกระแสเงินสดจากการดำเนินงานอย่างแท้จริง หากแต่เป็นกำไรที่คำนวณขึ้นตามเกณฑ์สิทธิ (Accrual Basis) ซึ่งเปิดโอกาสให้กิจการเลือกวิธีรับรู้รายได้ วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา วิธีการตีราคาสินค้าคงเหลือแตกต่างกันไป ดังกรณีตัวอย่าง การรับรู้รายได้จากกิจการค้าอสังหาริมทรัพย์ที่ทำได้หลายวิธี เช่น รับรู้รายได้ตามอัตราส่วนของงานที่ทำเสร็จตามวิธีเงินค่างวดที่ถึงกำหนดชำระตามวิธีรับรู้รายได้เมื่อโอนกรรมสิทธิ์ หรือการตีราคาสินค้าคงเหลืออาจทำได้หลายวิธี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสมมุติฐานเกี่ยวกับต้นทุนที่นำมาใช้ เช่น วิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) วิธีเข้าหลังออกก่อน (LIFO) วิธีถัวเฉลี่ย (Average Method) หรือการคิดค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวรอาจใช้วิธีเส้นตรง หรือวิธีอื่น เป็นต้น ด้วยเหตุนี้กำไรที่คำนวณขึ้นตามเกณฑ์สิทธิ และรายการต่าง ๆ ที่แสดงในงบดุลจึงไม่สามารถแสดงภาพสะท้อนของกระแสเงินสดที่แท้จริงตลอดจนไม่ได้ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อใช้งบการเงินในการประเมินผลกระทบของกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีต่อฐานะการเงินของกิจการและต่อกระแสเงินสดของกิจการ

2.3.2 ประโยชน์ของงบกระแสเงินสด

งบกระแสเงินสดให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการประเมินขีดความสามารถของกิจการในการได้มาซึ่งรายการเกี่ยวกับเงินสดหรือรายการที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้ง่ายตลอดจนความต้องการของกิจการในการใช้จ่ายเงินสดไปในกิจกรรมต่าง ๆ จึงช่วยให้เจ้าของกิจการ นักลงทุน และผู้อ่านงบการเงินทั่วไปทราบว่ามีกำไรแล้วกิจการมีที่มาของเงินสดจากกิจกรรมใดบ้าง และกิจการใช้เงินสดที่ได้มาอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด งบกระแสเงินสดจะสะท้อนให้เห็นรูปแบบการบริหารเงินสด การตัดสินใจด้านการเงิน และการคาดการณ์มองการไกลในการใช้เงินลงทุนเพื่อเสริมสร้างฐานะความแข็งแกร่ง และเพิ่มความสามารถในการแข่งขันเพื่อความอยู่รอดของกิจการในอนาคต งบกระแสเงินสดเมื่อนำไปใช้ร่วมกับงบการเงินอื่น ๆ จะให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการประเมินการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินสุทธิของกิจการ การเปลี่ยนแปลงในโครงสร้างทางการเงิน ความสามารถของกิจการในการบริหารเงินสดที่กิจการมีอยู่ ตลอดจนระยะเวลาการหมุนเวียนของกระแสเงินสดซึ่งจะช่วยให้กิจการสามารถปรับแก้ไขตามสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปข้อมูลกระแสเงินสดในอดีตนอกจากใช้เป็นตัวบ่งชี้จำนวนเงิน ระยะเวลา และความแน่นอนของกระแสเงินสดที่จะเกิดขึ้นในอนาคตแล้ว ยังเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบความถูกต้องของการประเมินผลกระแสเงินสดที่จัดทำขึ้นในอดีต ความสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระหว่างความสามารถในการหากำไร และกระแสเงินสดสุทธิ และผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงในระดับราคา

2.3.3 ที่มาและวิธีการของงบกระแสเงินสด

กระแสเงินสดที่เกิดขึ้นในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน
2. กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน
3. กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน

การแยกกระแสเงินสดในลักษณะดังกล่าวนี้จะให้ข้อมูลสำคัญยิ่งแก่ผู้ใช้งบการเงินในการประเมินผลกระทบของกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีต่อฐานะการเงินของกิจการ และต่อจำนวนเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด (เงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูงสามารถเปลี่ยนเป็นกระแสเงินสดได้ง่าย) และสามารถประเมินความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมดำเนินงาน กิจกรรมลงทุน และกิจกรรมจัดหาเงินได้ดียิ่งขึ้น

งบกระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน กิจกรรมลงทุน และกิจกรรมจัดหาเงิน ซึ่งถือว่าเป็นกิจกรรมหลักของกิจการ ซึ่งแต่ละกิจกรรมมีรายละเอียด และความหมาย ดังนี้

1. **กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน** หมายถึง กระแสเงินสดจากกิจกรรมหลักที่ก่อให้เกิดรายได้ของกิจการ หรือจากกิจกรรมอื่นที่ไม่ใช่กิจกรรมลงทุน หรือกิจกรรมจัดหาเงิน เป็นการดำเนินการประจำวันซึ่งทั้งที่รับเงินสดจากการขาย รายได้ต่าง ๆ และการจ่ายเงินสดเป็นค่าสินค้า ค่าบริการต่าง ๆ หรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งผลต่างของเงินสดที่ได้รับ และเงินสดที่จ่ายออกไป คือเงินสดสุทธิจากการดำเนินงาน หรือกำไรที่เป็นเงินสดจากการดำเนินงานนั่นเอง ทั้งยังเป็นเครื่องบ่งชี้ความสามารถของกิจการในการก่อให้เกิดกระแสเงินสดที่เพียงพอเพื่อจ่ายชำระเงินกู้ยืม เพื่อการดำเนินงานกิจการ เพื่อจ่ายเงินปันผล และเพื่อการลงทุนใหม่ ๆ โดยไม่ต้องพึ่งพาการจัดหาเงินจากแหล่งภายนอก เช่น

- เงินสดรับจากค่าขายสินค้าและการให้บริการ
- เงินสดรับจากรายได้ค่าสิทธิ ค่าธรรมเนียม ค่านายหน้า และรายได้อื่น
- เงินสดจ่ายค่าซื้อสินค้า และบริการ
- เงินสดจ่ายให้เจ้าหนี้เป็นค่าซื้อสินค้า
- เงินสดจ่ายให้พนักงานเป็นค่าใช้จ่าย หรือเงินเดือน
- เงินสดที่เกิดจากการซื้อ และขายหลักทรัพย์เพื่อการค้าขาย (ลักษณะคล้ายกับสินค้าคงเหลือที่ซื้อมาเพื่อขายต่อออกไป)

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการและนักลงทุนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เงินสดจ่ายล่วงหน้าเพื่อลูกค้า และเงินให้กู้โดยสถาบันการเงิน
- กระแสเงินสดจากดอกเบี้ยและเงินปันผลรับ
- เงินปันผล และดอกเบี้ยจ่าย

เงินสดสุทธิจากการดำเนินงาน คือผลตอบแทนจากการที่ได้ลงทุนในการดำเนินธุรกิจ เมื่อมีกำไร หรือผลตอบแทนที่จะทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น

2. กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน หมายถึง กระแสเงินสดที่เกิดจากการซื้อ และจำหน่ายทรัพย์สินระยะยาว และเงินลงทุนอื่นของกิจการซึ่งไม่รวมอยู่ในรายการเทียบเท่าเงินสด กระแสเงินสดดังกล่าวแสดงถึงรายการที่กิจการได้จ่ายไปเพื่อซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินงานซึ่งเป็นการใช้เงินสดออกไป แสดงแหล่งใช้ไปของเงินสดสำหรับการขายทรัพย์สินถาวรถือเป็นแหล่งที่มาของเงินสดเนื่องจากกิจกรรมลงทุน

3. กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน หมายถึง กระแสเงินสดที่เกิดจากรายการหนี้สินระยะยาว และส่วนของเจ้าของหรือกิจกรรมอื่นที่มีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในขนาดและโครงสร้างของส่วนของเจ้าของ และส่วนของการกู้ยืมของกิจการ กระแสเงินสดดังกล่าวเป็นประโยชน์ในการคาดคะเนโครงสร้างส่วนเจ้าของ และส่วนของการกู้ยืมของกิจการ ซึ่งจะช่วยให้สามารถคาดคะเนสิทธิเรียกร้องในกระแสเงินสดในอนาคตของผู้ให้เงินทุนแก่กิจการ เช่น การกู้ยืมและการชำระคืนหนี้สิน การเพิ่มทุนและการจ่ายเงินปันผล ซึ่งอาจรวมถึงกระแสเงินสดจากดอกเบี้ยจ่าย มาตรฐานการบัญชียังไม่มีข้อยุติว่าจะจัดเป็นกระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน หรือกิจกรรมดำเนินงานเนื่องจากเป็นรายการที่นำมาคำนวณกำไร หรือขาดทุนสุทธิ หรืออาจจัดเป็นกระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน เนื่องจากเป็นต้นทุนของทรัพยากรการเงิน กล่าวอีกนัยหนึ่งกระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงินนี้เป็นเรื่องการหาทุนที่เป็นเงินสดจากแหล่งต่าง ๆ ที่เป็นที่มาของแหล่งเงินสด เช่นการกู้ยืม รวมถึงกิจกรรมการจ่ายชำระหนี้ซึ่งเป็นแหล่งใช้ไปของเงินสด เงินสดที่มาจากกรจำหน่ายหุ้นซึ่งเป็นแหล่งที่มาของส่วนเจ้าของ เมื่อกิจการดำเนินงานมีผลตอบแทนให้แก่เจ้าของคือผู้ถือหุ้นได้ เรียกว่าเงินปันผล ซึ่งการจ่ายเงินปันผลเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้เงินสดลดลง และแสดงเป็นแหล่งใช้ไปของเงินสด

2.3.4 การแสดงกระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน

มาตรฐานการบัญชีกำหนดให้ใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. **วิธีทางตรง** วิธีนี้จะแสดงเงินสดรับ และเงินสดจ่ายตามลักษณะประเภทรายการหลักที่สำคัญ เช่น เงินสดรับจากลูกค้า เงินปันผลรับ เงินสดจ่ายชำระเจ้าหนี้ เงินสดจ่ายในการดำเนินงาน ดอกเบี้ยจ่าย ภาษีเงินได้ ข้อมูลดังกล่าวอาจทราบได้จากบันทึกรายการบัญชีของกิจการ หรืออาจได้มาโดยการปรับปรุงรายการขาย ต้นทุนขาย และรายการอื่นในงบกำไรขาดทุน จากผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงในสินค้าคงเหลือ ลูกหนี้ เจ้าหนี้ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชี รายการอื่นที่ไม่กระทบเงินสด ได้แก่ ค่าเสื่อมราคา การตั้งสำรอง กำไร/ขาดทุนจากการแปลงค่าเงินตราต่างประเทศที่ยังไม่เกิดขึ้น (ไม่รวมถึงผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงในอัตราแลกเปลี่ยนของเงินสด และรายการเทียบเท่าเงินสดที่กิจการถืออยู่ หรือถึงกำหนดชำระด้วยสกุลเงินต่างประเทศ) กำไรที่ยังไม่ได้รับจากบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน เป็นต้น และรายการอื่นซึ่งกระทบกระแสเงินสดที่เกิดจากกิจกรรมลงทุน หรือกิจกรรมจัดหาเงิน เป็นต้น และรายการอื่นซึ่งกระทบกระแสเงินสดที่เกิดจากกิจกรรมลงทุน หรือกิจกรรมจัดหาเงิน เช่น กำไรหรือขาดทุนจากการขายโรงงาน วิธีทางตรงนี้จะให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการประมาณการกระแสเงินสดในอนาคต

2. **วิธีทางอ้อม** วิธีนี้เริ่มด้วยกำไร หรือขาดทุนสุทธิ แล้วปรับปรุงด้วยผลกระทบของรายการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน หรือไม่กระทบเงินสด เช่น ค่าเสื่อมราคา กำไร/ขาดทุนจากการขายทรัพย์สิน ส่วนลดมูลค่าหุ้นกั้ตัดจำหน่าย ผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงในสินค้าคงเหลือ ลูกหนี้ และเจ้าหนี้ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชี ผลกระทบที่เกิดจากรายการค้างรับค้างจ่าย รับล่วงหน้า จ่ายล่วงหน้าของเงินสดรับ และเงินสดจ่ายในอดีตหรือในอนาคต และผลกระทบที่เกิดจากรายได้ และค่าใช้จ่ายอันเกี่ยวข้องกับกระแสเงินสดจากการลงทุน หรือจัดหาเงิน เช่น ดอกเบี้ยรับ ดอกเบี้ยจ่าย เงินปันผลรับ เป็นต้น หรืออีกทางเลือกหนึ่งที่สามารถทำได้คือการแสดงรายการรายได้และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่ปรากฏในงบกำไรขาดทุนรวมทั้งการเปลี่ยนแปลงสินค้าคงเหลือ ลูกหนี้ และเจ้าหนี้ที่เกิดจากการดำเนินงานในรอบระยะเวลาบัญชี ซึ่งถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการแสดงกระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงานโดยวิธีทางอ้อม

แต่ในทางปฏิบัติกิจการมีแนวโน้มที่จะแสดงกระแสเงินสดจากการดำเนินงานโดยใช้วิธีทางอ้อมมากกว่าทางตรงเพราะเป็นวิธีที่สะดวกและรวดเร็วกว่า ถ้ากิจการเลือกใช้วิธีทางอ้อมมาตรฐานการบัญชีกำหนดให้เปิดเผยจำนวนเงินของดอกเบี้ยที่จ่ายทั้งหมดในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีในงบกระแสเงินสด ไม่ว่าจะเป็จำนวนที่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน หรือการตั้งขึ้นเป็นทุนของทรัพย์สิน การเปิดเผยกระแสเงินสดจากภาษีเงินได้แยกไว้ต่างหาก และจัดไว้เป็นกระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน นอกจากว่าสามารถระบุได้โดยเจาะจงว่าเป็นของกิจกรรมจัดหาเงินหรือกิจกรรมลงทุน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. **รายการพิเศษ** มาตรฐานการบัญชีกำหนดไว้ว่ากระแสเงินสดเกี่ยวกับรายการพิเศษ การจัดเข้าเป็นรายการที่เกิดจากกิจกรรมดำเนินงาน หรือกิจกรรมลงทุน หรือกิจกรรมจัดหาเงิน ในงบกระแสเงินสดตามความเหมาะสมและเปิดเผยเป็นรายการแยกต่างหาก ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจถึงลักษณะของรายการที่เกิดขึ้นและผลกระทบต่อกระแสเงินสดของกิจการในปัจจุบัน และอนาคต การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเป็นการเปิดเผยเพิ่มเติมต่างหากจากการแสดงลักษณะ และจำนวนเงินของรายการพิเศษตามที่กำหนดในมาตรฐานทางบัญชี

2.4 การวิเคราะห์งบการเงินโดยใช้อัตราส่วน (Ratio Analysis)

การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการวิเคราะห์ฐานะการเงิน ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และความสามารถในการหำกำไรของกิจการ อัตราส่วนทางการเงินสามารถคำนวณได้ โดยหารจำนวนเงินของรายการ หรือกลุ่มรายการในงบการเงินหนึ่ง ด้วยจำนวนเงินของอีกรายการหนึ่งที่ปรากฏในงบการเงินเดียวกัน หรือในงบการเงินต่างกันของช่วงเวลาเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อใช้ตีความ และเปรียบเทียบกับข้อมูลอื่น ๆ วิธีนี้ให้ผลที่ละเอียดกว่าการวิเคราะห์เป็นอัตราร้อยละ ซึ่งจะช่วยให้อ่านการตีความ และใช้เปรียบเทียบกับข้อมูลอื่น ๆ อันจะเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจทุกระดับชั้น เช่น เจ้าหนี้ อาจต้องการทราบความสามารถในการชำระหนี้ของกิจการ หรือต้องการทราบสภาพคล่องของกิจการ ผู้ถือหุ้นอาจสนใจความสามารถในการหำกำไร การวิเคราะห์โดยใช้อัตราส่วนไม่สามารถบอกได้ว่าอัตราส่วนใดจะมีประโยชน์มากที่สุด เนื่องจากขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ใช้งบการเงินซึ่งมีฐานะแตกต่างกัน เช่น เจ้าของ เจ้าหนี้ ลูกค้า หน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินจากงบดุล และงบกำไรขาดทุน อาจแยกอัตราส่วนออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

1. อัตราส่วนสภาพคล่องทางการเงิน
2. อัตราส่วนกิจกรรม หรืออัตราส่วนความสามารถในการดำเนินงาน
3. อัตราส่วนโครงสร้างเงินทุน
4. อัตราส่วนความสามารถในการหำกำไร

และที่กล่าวถึงเพิ่มเติมในที่นี้คืออัตราส่วนจากงบกระแสเงินสด

ขอเสนอตัวอย่างอัตราส่วนที่น่าสนใจ ที่ใช้ในการวิเคราะห์งบการเงินดังตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 แสดงตัวอย่างอัตราส่วนทางการเงิน

อัตราส่วน	วิธีคำนวณ
1. อัตราส่วนทุนหมุนเวียน	<u>สินทรัพย์หมุนเวียน</u> หนี้สินหมุนเวียน
2. อัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือ	<u>ต้นทุนขาย</u> สินค้าคงเหลือ
3. อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	<u>หนี้สินรวม</u> ส่วนของผู้ถือหุ้น
4. อัตราส่วนหนี้สินต่อสินทรัพย์	<u>หนี้สินรวม</u> สินทรัพย์รวม
5. อัตราส่วนกำไรสุทธิต่อดอกเบี้ยจ่าย	<u>กำไรสุทธิก่อนหักดอกเบี้ย และภาษี (EBIT)*</u> ดอกเบี้ยจ่าย
6. อัตรากำไรสุทธิต่อค่าขาย	<u>กำไรสุทธิก่อนหักภาษี</u> ยอดขายสุทธิ
7. อัตรากำไรสุทธิต่อสินทรัพย์	<u>EBIT</u> สินทรัพย์
8. อัตราการเพิ่มผลผลิต	<u>เงินสดจากการดำเนินงาน</u> เงินลงทุนในทรัพย์สินถาวร
9. ดัชนีเงินสดจากการดำเนินงาน	<u>เงินสดจากการดำเนินงาน</u> กำไรสุทธิทางบัญชี

*EBIT : Earning Before Interest and Taxes

วิธีการวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินที่จะกล่าวถึงต่อไป จะอธิบายโดยสังเขปเฉพาะอัตราส่วนตามที่ยกตัวอย่างไว้ในตารางที่ 1 เท่านั้น โดยไม่กล่าวถึงอัตราส่วนอื่น ๆ อีก เนื่องจากต้องการกล่าวถึงเป็นกรณีตัวอย่างเท่านั้น

2.4.1 อัตราส่วนสภาพคล่องทางการเงิน

อัตราส่วนประเภทนี้ประกอบด้วยอัตราส่วนที่สำคัญ 3 อัตรา ได้แก่

1. อัตราส่วนหมุนเวียน
2. อัตราส่วนหมุนเวียนเร็ว (Quick or Acid Test Ratio)
3. อัตราการคงอยู่ได้

อัตราส่วนหมุนเวียน

1) การคำนวณ

$$\text{อัตราส่วนหมุนเวียน} = \frac{\text{สินทรัพย์หมุนเวียน}}{\text{หนี้สินหมุนเวียน}}$$

2) การประเมินค่า เป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถในการชำระหนี้ระยะสั้นของกิจการ

3) ลักษณะทั่วไปที่ดีถือเป็นมาตรฐาน สินทรัพย์หมุนเวียนควรมากกว่าหรือเท่ากับสองเท่าของหนี้สินหมุนเวียน

4) ข้อสังเกต อัตราส่วนทางการเงินที่เหมาะสมจะขึ้นอยู่กับประเภทของธุรกิจอีกด้วย ช่วงระยะเวลาการหมุนเวียนในธุรกิจ และประสบการณ์ในการประกอบการ จึงจำเป็นที่ผู้วิเคราะห์จะต้องคำนวณหาอัตราส่วนอื่น ๆ อีกเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์สภาพคล่องของกิจการ

2.4.2 อัตราส่วนกิจกรรม

จุดอ่อนของอัตราส่วนสภาพคล่องทางการเงินก็คือไม่ได้พิจารณาการเคลื่อนไหวของรายการต่าง ๆ ที่ประกอบกันเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน ในการดำเนินธุรกิจยังมีปัจจัยอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อสภาพคล่องทางการเงินด้วย เช่น ระยะเวลาที่ใช้ในการเปลี่ยนสภาพลูกหนี้ และสินค้าคงเหลือให้เป็นเงินสด เนื่องจากลูกหนี้ และสินค้าคงเหลือมักจะมีมูลค่าสูงเมื่อเทียบกับยอดรวมของสินทรัพย์หมุนเวียน การวิเคราะห์อัตราส่วนสภาพคล่องเพียงอย่างเดียวอาจทำให้หลงผิดได้ ถ้าระยะเวลาระหว่างการส่งมอบสินค้ากับการรับชำระหนี้ ยาวนานกว่าการจ่ายชำระหนี้ค่าสินค้า เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของกิจการ ผู้วิเคราะห์ควรพิจารณา อัตราหมุนเวียนของเจ้าหนี้ และอัตราหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือมาใช้ประกอบการประเมินสภาพคล่อง นอกจากอัตราส่วนสภาพคล่องทางการเงิน

อัตราส่วนกิจกรรมเป็นอัตราส่วนที่ทำให้ทราบการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานของกิจการ อัตราส่วนที่สำคัญ ได้แก่

1. อัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือ
2. อัตราการหมุนเวียนของลูกหนี้
3. อัตราการหมุนเวียนของเจ้าหนี้
4. อัตราการหมุนเวียนของสินทรัพย์รวม

อัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือ

1) การคำนวณ

$$\text{อัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือ} = \frac{\text{ต้นทุนขาย}}{\text{สินค้าคงเหลือ}}$$

2) การประเมินค่า การหมุนเวียนของสินค้าแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการจัดการเกี่ยวกับสินค้า และค่าเฉลี่ยของสินค้าคงคลังจำนวนหนึ่งที่มีหมุนเวียนในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี

3) ลักษณะทั่วไปที่ถือเป็นมาตรฐาน อัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือในแต่ละปีจะต่างกันไป และขึ้นกับลักษณะของกิจการเหล่านั้นด้วย อัตรามาตรฐานที่ควรจะเป็นก็คือ 6 – 7 ครั้ง

4) ข้อสังเกต อัตราการหมุนเวียนที่ค่อนข้างเร็วเป็นแนวโน้มที่ยอมรับ ในแง่ของเงินสดที่สะสม การจัดการภายในคลังสินค้าให้ปริมาณสินค้าลดลง เป็นต้น อัตราส่วนดังกล่าวเป็นตัววัดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสินค้าที่มีอยู่ สามารถนำไปเปรียบเทียบกับกิจการประเภทเดียวกันได้ อัตราส่วนนี้ยังเป็นการชี้แนะมากกว่าการประเมินหรือการคำนวณ อนึ่งหลักปฏิบัติของของธุรกิจขายปลีกขนาดเล็ก ไม่ควรมีเงินทุนหมุนเวียนในสินค้าคงเหลือมากกว่าร้อยละ 100

2.4.3 อัตราส่วนโครงสร้างของเงินทุน

การวิเคราะห์หาความสามารถในการชำระหนี้ระยะยาว เป็นการหาความสัมพันธ์ระหว่างส่วนของผู้ถือหุ้นและส่วนของเจ้าหนี้ อัตราส่วนโครงสร้างของเงินทุนช่วยให้ทราบว่าทราบว่ากิจการได้เงินทุนมาได้มาจากผู้เป็นเจ้าของ และการก่อหนี้มากน้อยเพียงใด อีกวิธีหนึ่งที่เอกสารนี้เป็นเอกสารทงวงวนไวสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถใช้วัดความเสี่ยงจากการก่อหนี้สินคือการดูว่ากำไรที่เกิดขึ้นเป็นกี่เท่าของดอกเบี้ยจ่าย อัตราส่วนโครงสร้างของเงินทุนจึงประกอบด้วย อัตราส่วนที่สำคัญได้แก่

1. อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น
2. อัตราส่วนหนี้สินต่อสินทรัพย์รวม
3. อัตราส่วนกำไรต่อดอกเบี้ยจ่าย

อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น

1) การคำนวณ

$$\text{อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น} = \frac{\text{หนี้สินรวม}}{\text{ส่วนของผู้ถือหุ้น}}$$

2) การประเมินค่า แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างเงินทุนที่ได้มาจากการกู้ยืม และส่วนของผู้ถือหุ้น

3) ลักษณะทั่วไปที่เป็นมาตรฐาน หนี้สินหมุนเวียนต่อทุนไม่ควรเกิน 1.25 เท่า และหนี้สินหมุนเวียนต่อทุน ไม่ควรเกินร้อยละ 80 และหนี้สินระยะยาวต่อส่วนของผู้ถือหุ้นไม่ควรเกินร้อยละ 50

4) ข้อสังเกต โดยทั่วไปโครงสร้างเงินทุนที่เหมาะสมขึ้นอยู่กับขนาด ประเภทของธุรกิจ และความสามารถในการหากำไรของกิจการด้วย

อัตราส่วนหนี้สินต่อสินทรัพย์รวม

1) การคำนวณ

$$\text{อัตราส่วนหนี้สินต่อสินทรัพย์} = \frac{\text{หนี้สินรวม}}{\text{สินทรัพย์รวม}}$$

2) การประเมินค่า ใช้วัดสัดส่วนของเงินลงทุนในสินทรัพย์รวม ซึ่งมีนัยสำคัญต่อเจ้าหนี้ เป็นการวัดระดับความคุ้มค่าที่กิจการมีต่อเจ้าหนี้ หรือเป็นการแสดงถึงสัดส่วนของการลงทุนในสินทรัพย์กับการก่อหนี้สินของกิจการ

อัตรากำไรสุทธิต่อดอกเบี้ยจ่าย

1) การคำนวณ

$$\text{อัตรากำไรสุทธิต่อดอกเบี้ยจ่าย} = \frac{\text{EBIT}^*}{\text{ดอกเบี้ยจ่าย}}$$

*EBIT : Earning Before Interest and Taxes

2) การประเมินค่า เพื่อประเมินว่ากิจการมีความสามารถในการชำระค่าดอกเบี้ยเพียงใด เนื่องจากกิจการโดยทั่วไปจะจ่ายดอกเบี้ยงวดปัจจุบันจากผลกำไรของงวดปัจจุบัน

3) ลักษณะทั่วไปที่ถือเป็นมาตรฐาน กิจการควรมีกำไรสุทธิเป็น 3 – 4 เท่าของดอกเบี้ยจ่าย

4) ข้อสังเกต EBIT เป็นกำไรที่คำนวณขึ้นตามเกณฑ์สิทธิ ไม่ใช่ตามเกณฑ์เงินสด โดยเฉพาะธุรกิจโรงแรม และบริการท่องเที่ยว ซึ่งมีมูลค่าการลงทุนในสินทรัพย์ถาวรมีค่าเสื่อมราคาสูง การนำค่าเสื่อมราคาไปบวกกลับในสูตรข้างต้น ช่วยให้ทราบความสามารถในการชำระคืนเงินต้น และค่าดอกเบี้ยได้ดียิ่งขึ้น อย่างไรก็ตามอัตราส่วนนี้ยังมีข้อจำกัดที่พิจารณาเฉพาะค่าดอกเบี้ยจ่ายเพียงอย่างเดียว บางกรณีภาระผูกพันที่กิจการต้องจ่ายเนื่องจากการจัดหาเงินทุนอาจมีหลายประเภท เช่น เงินปันผลหุ้นบุริมสิทธิ์ ค่าเช่า เงินต้นที่ถึงกำหนดชำระ ฯลฯ

2.4.4 อัตราส่วนความสามารถในการหากำไร

เนื่องจากกิจการจะอยู่รอดต่อไปได้ หรือดำเนินงานต่อไปได้ในระยะยาว นอกจากจะมีรายได้คุ้มค่าใช้จ่ายแล้ว กิจการยังต้องมีกำไรเพียงพอที่จะจ่ายคืนเงินต้นและดอกเบี้ยให้แก่เจ้าหนี้ และจ่ายเงินปันผลให้แก่เจ้าของกิจการด้วย ประกอบด้วยอัตราส่วนที่น่าสนใจดังต่อไปนี้

1. อัตรากำไรสุทธิต่อค่าขาย
2. อัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์รวม
3. อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น
4. มูลค่าตามบัญชีต่อหุ้น
5. กำไรต่อหุ้น
6. อัตราส่วนราคาหุ้นต่อกำไร
7. อัตราส่วนเงินปันผลต่อกำไร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อัตรากำไรสุทธิต่อค่าขาย

1) การคำนวณ

$$\text{อัตรากำไรสุทธิต่อค่าขาย} = \frac{\text{กำไรสุทธิก่อนหักภาษี}}{\text{ยอดขายสุทธิ}}$$

2) การประเมินค่า เป็นการวิเคราะห์ถึงปริมาณของกำไรสุทธิ ความสามารถในการบริหารค่าใช้จ่ายของเจ้าของ

3) ลักษณะทั่วไปที่เป็นมาตรฐาน ขึ้นกับลักษณะของธุรกิจ/อุตสาหกรรม ระดับราคาและปริมาณ เป็นปัจจัยสำคัญในการตัดสินใจสำหรับอัตราส่วนนี้

4) ข้อสังเกต ในการวิเคราะห์ลึกลงไปควรคำนวณอัตราส่วนนี้โดยใช้กำไรจากการดำเนินงาน ซึ่งเป็นกำไรสุทธิที่ไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ไม่ใช่การดำเนินงานหลักของกิจการมากกว่า ซึ่งเรียกอัตราร้อยนี้ว่า อัตราร้อยกำไรจากการดำเนินงานต่อค่าขาย

อัตรากำไรสุทธิต่อสินทรัพย์

1) การคำนวณ

$$\text{อัตรากำไรสุทธิต่อสินทรัพย์} = \frac{\text{EBIT}}{\text{สินทรัพย์รวม}}$$

2) การประเมินค่า เป็นการวัดความสามารถของฝ่ายบริหารในการใช้สินทรัพย์เพื่อก่อกำไรให้กิจการ การที่ไม่นำดอกเบี้ยจ่าย และภาษีมาคำนวณด้วยเพื่อให้เห็นประสิทธิภาพของกิจการที่ไม่ถูกระทบด้วยวิธีการได้มาซึ่งทรัพย์สิน เพราะดอกเบี้ยจ่ายเป็นผลตอบแทนในการก่อหนี้เพื่อลงทุนในสินทรัพย์ และภาษีเงินได้ซึ่งเป็นการจ่ายเงินตามข้อบังคับของกฎหมาย .

3) ลักษณะทั่วไปที่ถือเป็นมาตรฐาน ขึ้นกับประเภท และลักษณะของธุรกิจ

4) ข้อสังเกต ควรพิจารณาพร้อมกับการเพิ่ม ลดเมื่อเทียบกับรอบบัญชีก่อน และธุรกิจอื่นที่อยู่ในประเภทเดียวกัน

2.4.5 อัตราร้อยจากงบกระแสเงินสด

การวิเคราะห์อัตราร้อยทางการเงินจากงบกระแสเงินสดอาจแยกประเด็นในการ

วิเคราะห์ออกได้เป็น 4 ประเด็น ได้แก่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เพื่อประเมินคุณภาพกำไรของกิจการ
 2. เพื่อประเมินประสิทธิภาพในการบริหารเงิน
 3. เพื่อประเมินความสามารถในการจ่ายชำระคืนหนี้
 4. เพื่อประเมินความสามารถในการนำเงินสดที่มีอยู่ไปแสวงหาช่องทางในการลงทุนใหม่ ๆ และความสามารถในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น
- ประกอบด้วยอัตราส่วนที่น่าสนใจดังต่อไปนี้

1. ความเพียงพอของเงินสดในการดำเนินงาน
2. ดัชนีเงินสดจากการดำเนินงาน
3. Re-investment Ratio
4. External Financing Index
5. อัตราการเพิ่มผลผลิต

ดัชนีเงินสดจากการดำเนินงาน

1) การคำนวณ

$$\text{ดัชนีเงินสดจากการดำเนินงาน} = \frac{\text{เงินสดจากการดำเนินงาน}}{\text{กำไรสุทธิทางบัญชี}}$$

2) การประเมินค่า เพื่อทราบว่ารายได้ที่แสดงในงบกำไรขาดทุนนั้น เป็นรายได้ที่เรียกเก็บเงินได้แล้ว หรือไม่

3) ลักษณะทั่วไปที่ถือเป็นมาตรฐาน เนื่องจากการคำนวณที่แสดงให้เห็นว่าเมื่อนำตัวเลขกำไรทางบัญชี มาแปลงกลับเป็นเกณฑ์เงินสดแล้วจะได้เงินสดจากการดำเนินงานก็เท่า ถ้าผลลัพธ์ที่ได้มีค่าสูง หรือมากเท่า จะแสดงให้เห็นว่ารายได้ที่แสดงไว้เป็นรายได้ที่เรียกเก็บเงินได้เป็นส่วนใหญ่

อัตราการเพิ่มผลผลิต

1) การคำนวณ

$$\text{อัตราการเพิ่มผลผลิต} = \frac{\text{เงินสดจากการดำเนินงาน}}{\text{เงินลงทุนในทรัพย์สินถาวร}}$$

- 2) การประเมินค่า เพื่อทราบว่าเป็นเงินลงทุนในทรัพย์สินถาวรนั้น มีส่วนก่อให้เกิดเงินสดในการดำเนินงานแต่ละรอบระยะเวลาบัญชีมากน้อยเพียงไร
- 3) ลักษณะทั่วไปที่เป็นมาตรฐาน ขึ้นกับลักษณะของธุรกิจ/อุตสาหกรรม ประเภทของการลงทุน
- 4) ข้อสังเกต ควรพิจารณาแนวโน้มต่อเนื่องหลาย ๆ รอบระยะเวลาบัญชี และธุรกิจอื่นที่อยู่ในประเภทเดียวกัน



บทที่ 3

ระบบปัจจุบัน

3.1 ขอบข่ายงานขององค์กร

3.1.1 บทบาทของกรมสรรพากร

กรมสรรพากรเป็นหน่วยงานราชการสังกัดกระทรวงการคลัง มีภารกิจหลักคือ การหารายได้ให้รัฐ การจัดเก็บภาษีตามประมวลรัษฎากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเสนอแนะนโยบายการจัดเก็บภาษีอากรต่อกระทรวงการคลัง ซึ่งการจัดเก็บภาษีอากรที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมสรรพากร ได้แก่

- ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
- ภาษีเงินได้นิติบุคคล
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ภาษีธุรกิจเฉพาะ
- อากรแสตมป์
- ภาษีเงินได้ปิโตรเลียม
- รายได้อื่น ๆ

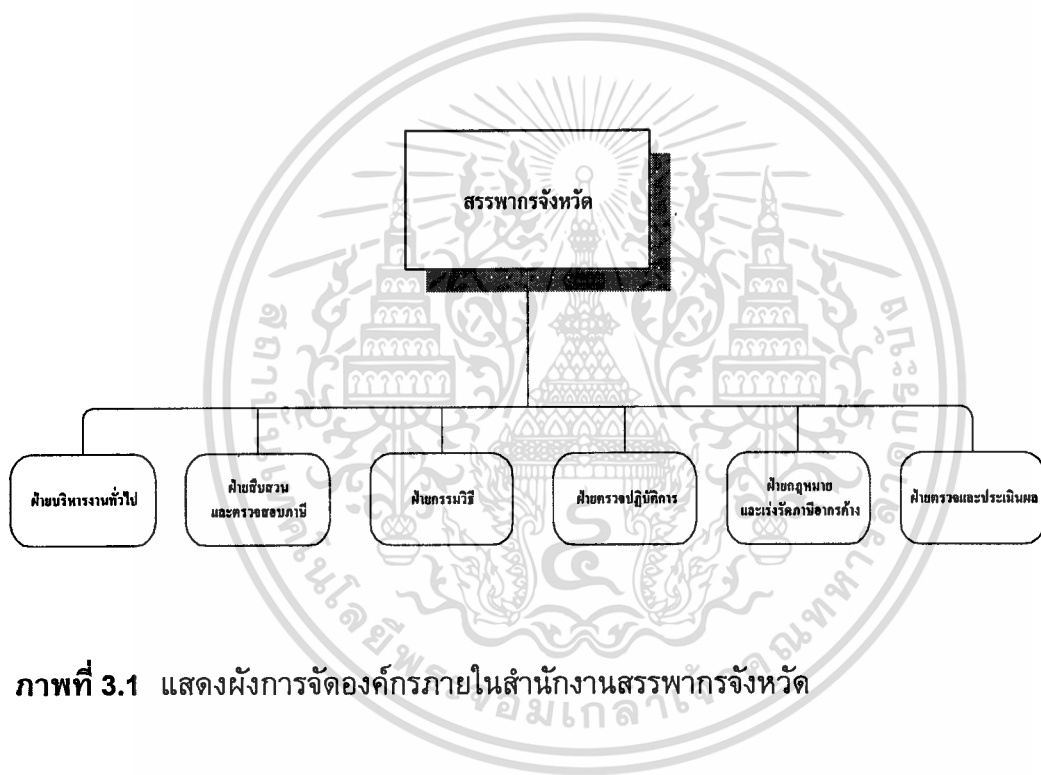
ทั้งนี้การจัดเก็บภาษีอากรข้างต้น กรมสรรพากรมีหลักการ และวิธีการจัดเก็บตามกฎหมายด้วยการให้ผู้เสียภาษีประเมินตนเอง เพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรมสรรพากรจึงตระหนักถึงบทบาทในการมุ่งเน้นให้เกิดความเป็นธรรม ความเสมอภาคแก่ผู้เสียภาษี พยายามยกระดับความสมัครใจของประชาชน และให้บริการที่ดีแก่ผู้เสียภาษี

3.1.2 สำนักงานสรรพากรจังหวัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการเก็บภาษีอากร การสำรวจและการดำเนินการเกี่ยวกับการเร่งรัดภาษีอากรค้าง การตรวจสอบและประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม การค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตรวจปฏิบัติการ การออกไปผ่านภาษีอากรคนต่างด้าว พิจารณาการคืนเงินภาษี ดำเนินคดีภาษีอากร และรับเรื่องการอุทธรณ์ภาษีอากร บันทึกข้อมูลภาษีอากรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการให้บริการ จด เลิก เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพากรอำเภอในท้องที่ (กรมสรรพากร 2540 : 22-27)

แสดงผังโครงสร้างการบริหารองค์กรของสำนักงานสรรพากรจังหวัดดังภาพที่ 3.1



ภาพที่ 3.1 แสดงผังการจัดองค์กรภายในสำนักงานสรรพากรจังหวัด

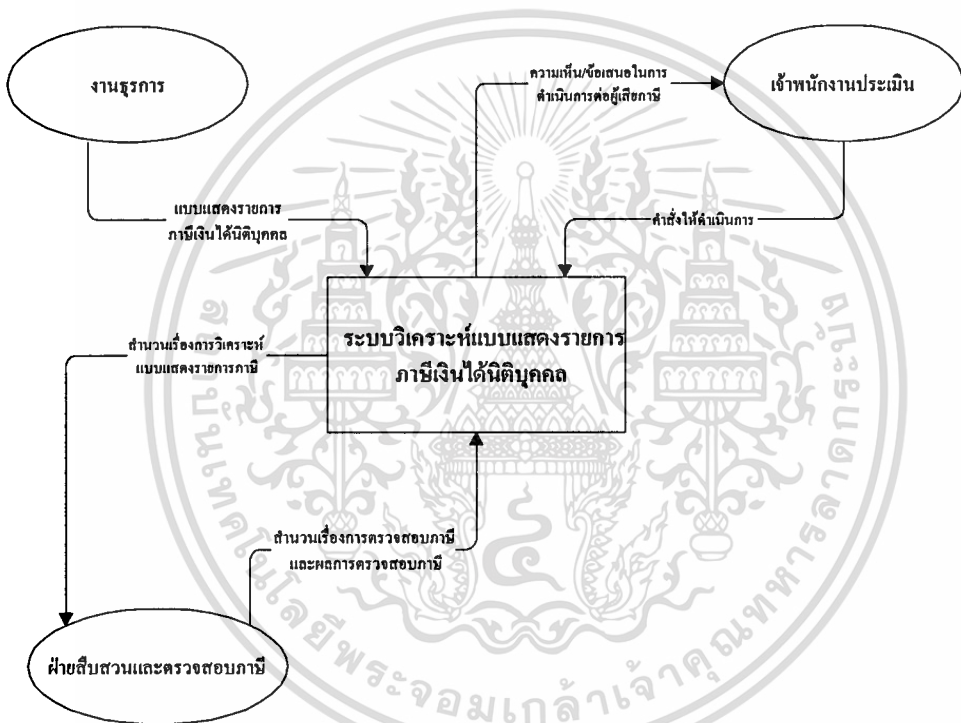
3.2 ระบบงานปัจจุบัน

ระบบงานที่จะกล่าวถึงโดยละเอียดต่อไปในที่นี้ คือระบบงานวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล และเป็นระบบงานหนึ่งของฝ่ายกรรมวิธี ซึ่งเป็นฝ่ายงานหนึ่งใน 6 ฝ่ายงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสรรพากรจังหวัด ฝ่ายกรรมวิธีรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลการจัดเก็บภาษี มีหัวหน้าฝ่ายขึ้นตรงกับสรรพากรจังหวัด มีเจ้าหน้าที่ในฝ่ายประมาณ 15 - 25 คน ระบบงานวิเคราะห์แบบแสดงรายการสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษี ให้ข้อสนเทศแก่ผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ และวางแผน การให้ข้อสนเทศแก่ผู้บริหารมักเป็นข้อมูลที่เป็นกึ่งทางการ ไม่มีรูปแบบแน่นอน ข้อสนเทศขึ้นกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล แสดงการทำงานของระบบเดิมด้วย Context Diagram ซึ่งแสดงในภาพที่ 3.2 และ Data Flow Diagram ที่จะกล่าวถึงต่อไป

Existing Context Diagram

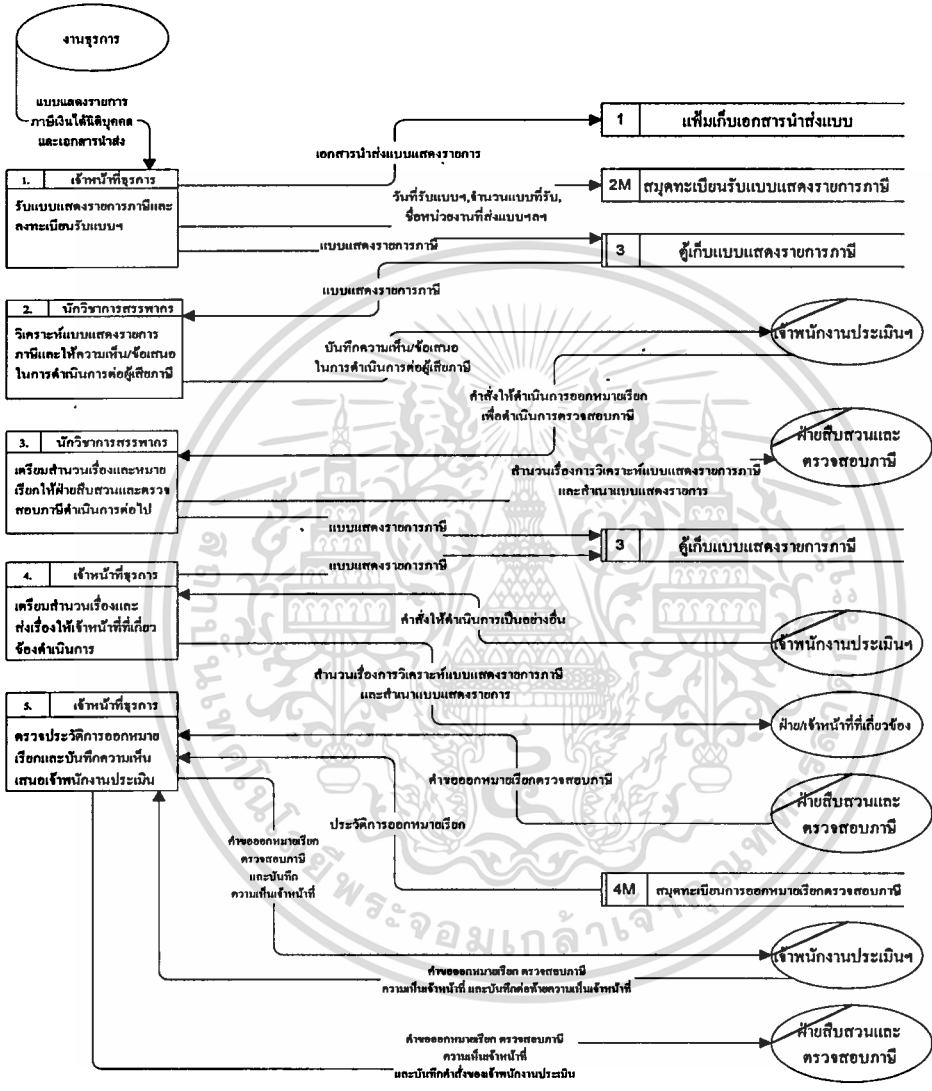


ภาพที่ 3.2 แสดง Existing Context Diagram

จาก Context Diagram แสดง DFD หรือ Physical Data Flow Diagram มี Process ทั้งหมด 7 Process มี Data Store ทั้งหมด 2 จุด ดังแสดงในภาพของ DFD Level 0 ระบบ ปัจจุบันจะส่งรายงานในรูปแบบของเอกสารให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภาษี และผู้บริหารซึ่งทั้งหมดนั้น ต้องทำด้วยมือ แสดงภาพการทำงานของระบบด้วย DFD Level 0 ดังภาพที่ 3.3

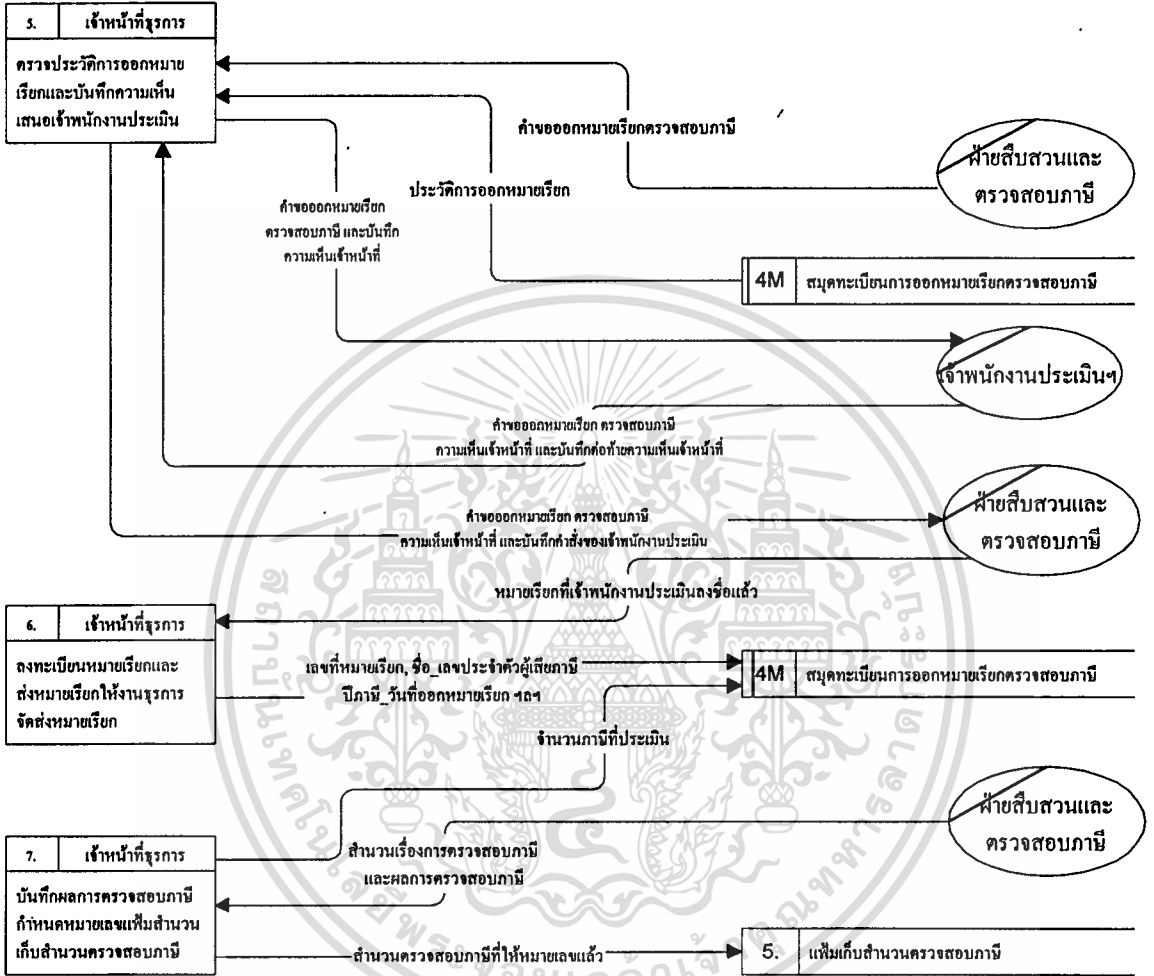
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Existing DFD Level 0



ภาพที่ 3.3 แสดง Existing Data Flow Diagram (มีต่อหน้าถัดไป)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.3 แสดง Existing Data Flow Diagram

แบบฟอร์มอธิบายการทำงานของแต่ละ Process ที่อยู่ใน Diagram Number 1 – 7 มีแสดงในภาคผนวก ก

3.3 ปัญหาของระบบปัจจุบัน

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล (แบบ ภ.ง.ด.50, 51) พร้อมเอกสารแนบแบบแสดงรายการ ได้แก่ งบดุล และงบกำไรขาดทุน เป็นเอกสารสำคัญที่บริษัท ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ตามนิยามของประมวลรัษฎากรต้องยื่นต่อเจ้าพนักงาน เพื่อแสดงรายการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลประจำปีภาษี (แบบ ภ.ง.ด. 51 ใช้ยื่นทุกครึ่งปีภาษี เพื่อเสียภาษีตามประมาณการกำไรสุทธิ) รายการต่าง ๆ ในแบบแสดงรายการภาษี และเอกสารแนบสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหารการจัดเก็บภาษีได้อย่างดียิ่ง

กระบวนการหนึ่งที่สำคัญมากในกรรมวิธีแบบแสดงรายการภาษีก็คือการวิเคราะห์แบบแสดงรายการ เพื่อหาความถูกต้องและความน่าเชื่อถือในสาระสำคัญที่ผู้เสียภาษีแสดงมา กับแบบแสดงรายการนั้น การติดตามผลการวิเคราะห์ ยังทำได้ยาก ใช้เวลานานและต้องค้นหาจากสมุดทะเบียน และการติดตามผลการวิเคราะห์เช่นว่านั้นทำได้ยาก และใช้เวลามากขึ้นถ้าเป็นการติดตามผลการดำเนินการของเจ้าหน้าที่กับผู้เสียภาษีภายหลังการวิเคราะห์แบบแสดงรายการด้วยหนังสือเชิญพบ ด้วยเหตุที่หนังสือเชิญพบที่หน่วยงานออกไปถึงผู้เสียภาษีมีจำนวนมาก และมีวิธีการควบคุมภายในสำนักงานแตกต่างกันไปแล้วแต่ผู้บริหารในแต่ละที่จะเห็นว่าเหมาะสม

3.3.1 การสัมภาษณ์ และการสังเกตการณ์

จากการสัมภาษณ์ และสังเกตการณ์ ผู้บริหารและผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับลักษณะการทำงานของกรวิเคราะห์แบบแสดงรายการ พบปัญหา ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่จะมุ่งวิเคราะห์แบบแสดงรายการในแนวที่ตนถนัด เช่น จะพิจารณาเฉพาะต้นทุน หรือค่าใช้จ่าย ไม่ได้วิเคราะห์ลึกถึงถึงความน่าเชื่อถือ หรือคุณภาพของกำไรที่แสดงไว้ในแบบแสดงรายการ
2. ถ้ามีจำนวนแบบที่ต้องวิเคราะห์ผ่านเข้ามาในสายงานเป็นจำนวนมากภายในบางช่วงเวลา เช่น ช่วงเดือนมิถุนายน เจ้าหน้าที่จะต้องวิเคราะห์แบบโดยใช้เวลาในการวิเคราะห์ต่อแบบแสดงรายการลดลง เนื่องจากปริมาณงานที่เพิ่มกว่าปกติ ทำให้อาจต้องมองข้ามในบางประเด็นที่ควรพิจารณา
3. ยังไม่มีการติดตามผลการวิเคราะห์แบบแสดงรายการอย่างเป็นทางการ ว่าการปฏิบัติงานตามผลการวิเคราะห์ให้ผลเช่นไร
4. กรณีเจ้าหน้าที่พบข้อสงสัยในแบบแสดงรายการ แล้วขอพิสูจน์ทราบโดยออก

หนังสือเชิญพบผู้เสียภาษียังไม่มีการควบคุมและติดตามผล

เอกสารนี้เป็นเอกสารทูลงวินโรสารทูปการเซงานเพอการศกษาทานน เอนอนญูชาติหันไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ไม่มีการนำข้อมูลที่มีอยู่ในแบบแสดงรายการภาษีมาวิเคราะห์ในภาพรวมด้านการจัดเก็บภาษีของท้องถิ่น เช่น ถ้าต้องการทราบว่าธุรกิจใดมีส่วนแบ่งของรายได้ตามที่แสดงในแบบแสดงรายการก็ต้องรวบรวมข้อมูลด้วยเครื่องคิดเลข แล้วออกรายงานในอีกหลายวันต่อมา ซึ่งต้องใช้ทรัพยากร และเวลามาก
6. ถ้าต้องการทราบสถานะของการดำเนินการของสำนวนตรวจสอบรายได้ต้องสอบถามที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำนวน การทราบภาพรวมของการดำเนินการ ณ เวลาปัจจุบันทำได้ยากเพราะต้องรอรายงานซึ่งต้องทำตามคาบเวลา เช่น ทุก 1 เดือน ทุก 10 วัน เป็นต้น
7. ลดภาระในการรวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงาน

3.3.2 ความต้องการของผู้ใช้ระบบ

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับความต้องการที่จะได้รับจากระบบงานใหม่ และนโยบายของผู้บริหารอาจสรุปเป็นประเด็นหลัก ๆ ได้ดังต่อไปนี้

1. ต้องการลดภาระในการคำนวณตัวเลขในแบบแสดงรายการ และงบการเงิน
2. ต้องการลงทะเบียนรับส่งเอกสารได้รวดเร็วขึ้น
3. ใช้เวลาในการค้นหาประวัติในการตรวจสอบภาษีของผู้ประกอบการให้น้อยลง
4. ผู้บริหารต้องการทราบภาวะการณ์ของการจัดเก็บภาษีที่รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน
5. ผู้บริหารต้องการทราบผลการดำเนินงาน และสถานะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น ปริมาณงานค้างในมือ ปริมาณงานที่ทำเสร็จ โดยไม่ต้องรอให้ถึงกำหนดเวลาส่งรายงาน

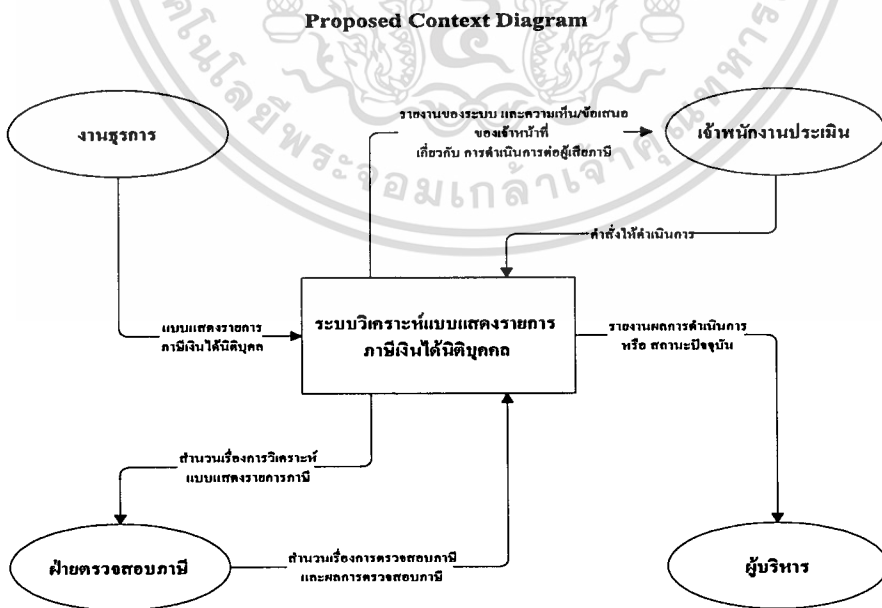
บทที่ 4

ระบบที่นำเสนอ

4.1 การออกแบบเชิงแนวคิด

การออกแบบเชิงแนวคิดเป็นการนำข้อมูล กฎ ระเบียบ และข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบมาพิจารณา แล้วออกแบบโดยจัดทำแบบจำลองข้อมูล ประกอบด้วยการออกแบบฐานข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบบรรทัดฐาน (Normal Form) เพื่อนำไปใช้กับระบบจัดการฐานข้อมูลแบบ Relational Data Base System

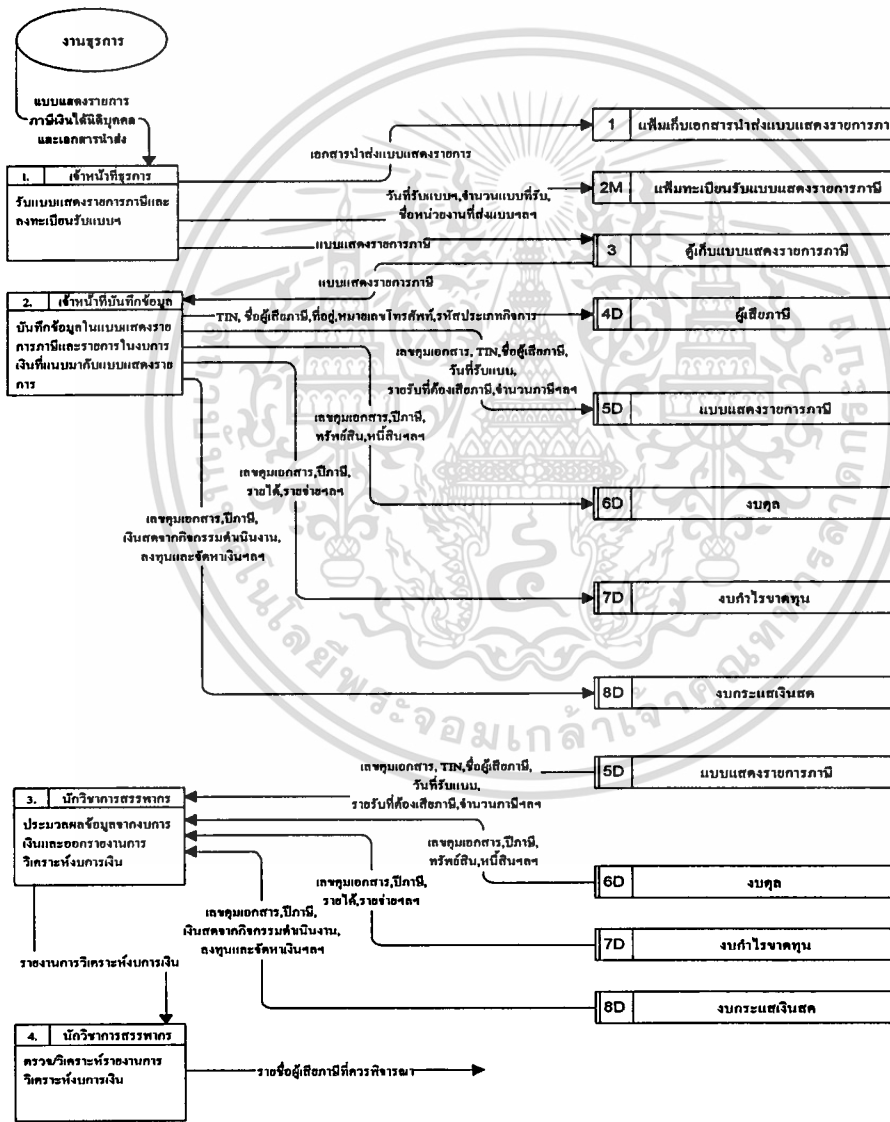
ระบบงานต้นแบบที่นำเสนอเป็นระบบงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อช่วยแก้ปัญหาด้านเวลาในการประมวลผลข้อมูลจากแบบแสดงรายการภาษี ปัญหาด้านการติดตามผลการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี และการนำข้อมูลจากแบบแสดงรายการมาใช้ประโยชน์ในการในการบริหารการจัดเก็บภาษี โดยการนำโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Access97 มาใช้ในการจัดการฐานข้อมูลแสดงภาพของระบบที่นำเสนอด้วย Context Diagram และ Data Flow Diagram ดังภาพที่ 4.1



ภาพที่ 4.1 แสดง Proposed Context Diagram

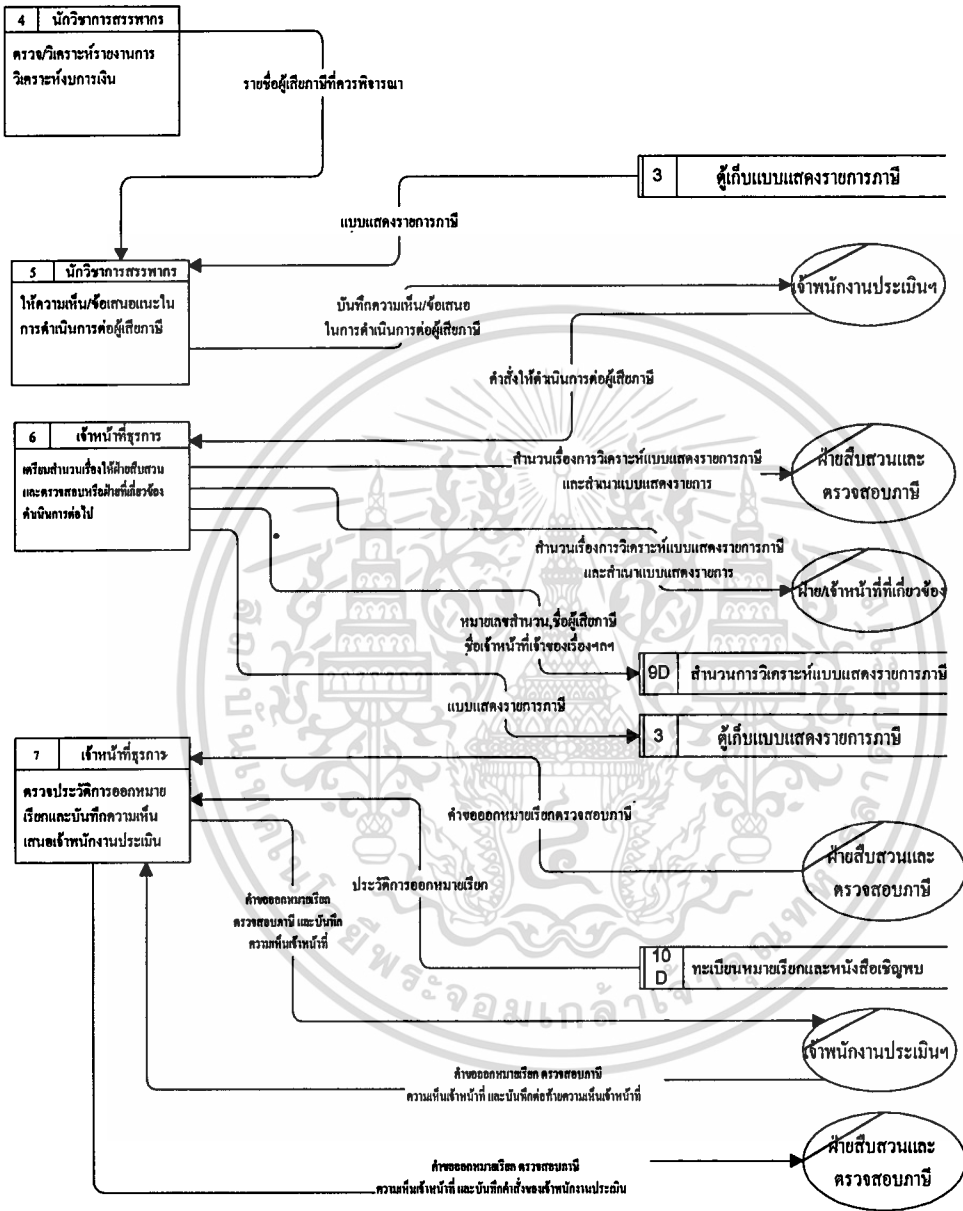
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จาก Context Diagram แสดง DFD หรือ Physical Data Flow มี processes ทั้งหมด 10 Processes มี Data Store ทั้งหมด 3 จุด ดังแสดงในรูปถัดไป ระบบที่นำเสนอจะให้รายงานในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือในรูปของกระดาษให้แก่ผู้ใช้ระบบ แสดงภาพการทำงานของระบบด้วย DFD Level 0 ดังภาพที่ 4.2



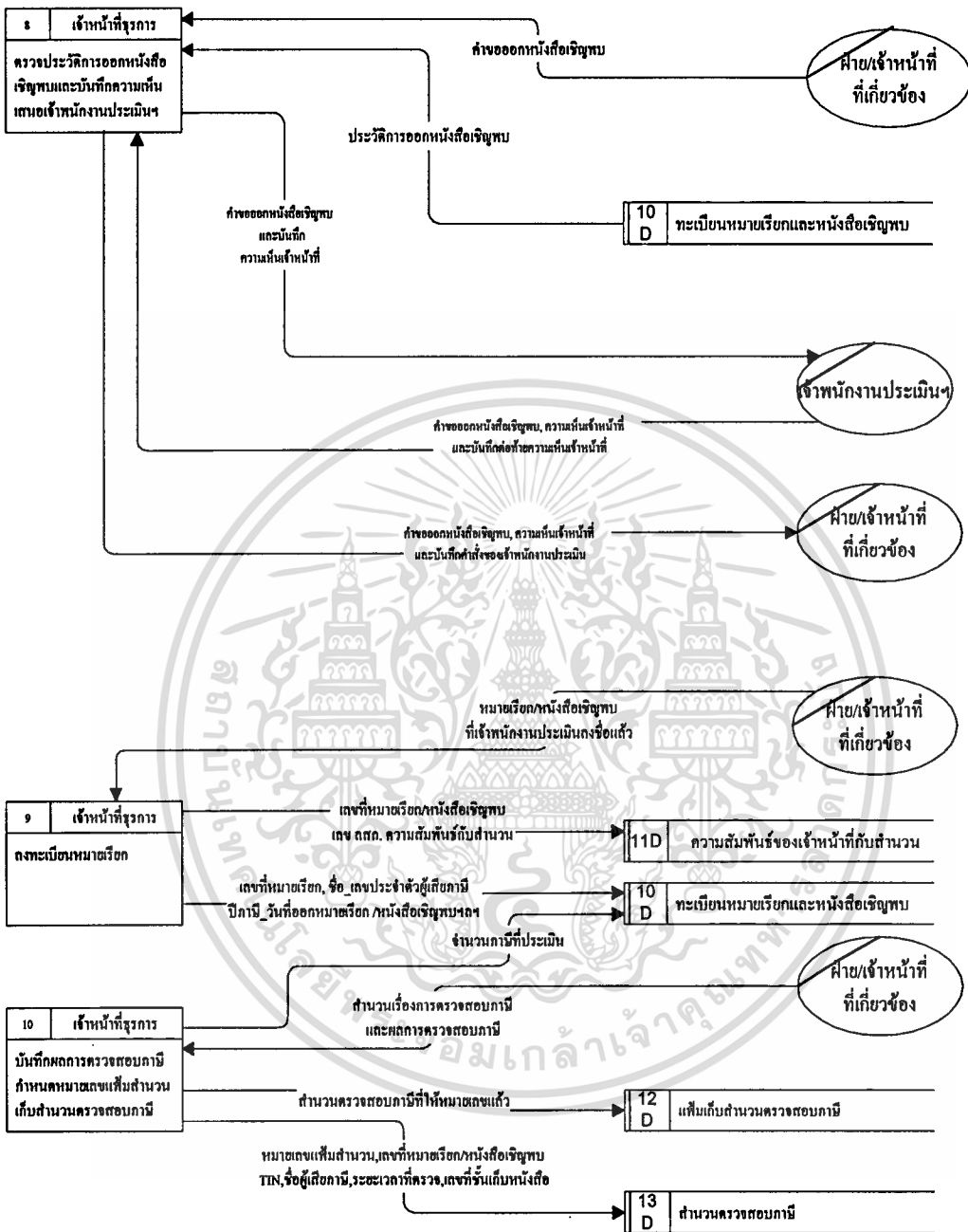
ภาพที่ 4.2 แสดง Proposed Data Flow Diagram (ยังมีต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



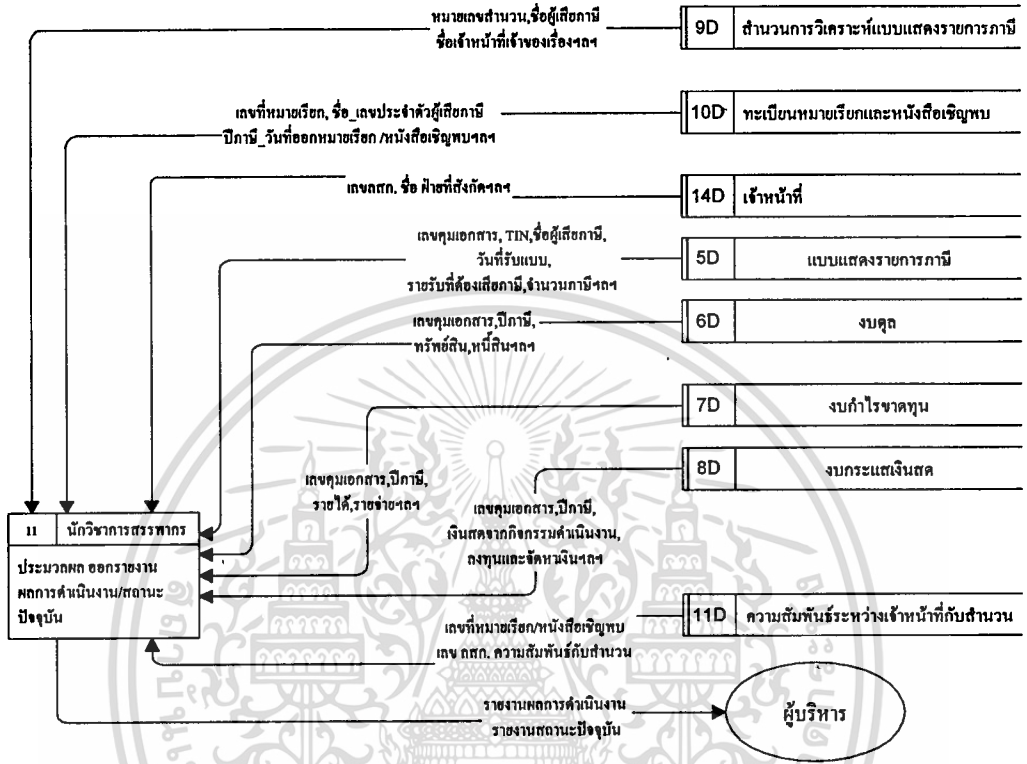
ภาพที่ 4.2 แสดง Proposed Data Flow Diagram (ยังมีต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.2 แสดง Proposed Data Flow Diagram (ยังมีต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.2 แสดง Proposed Data Flow Diagram

บรรยายรายละเอียดการทำงานของแต่ละ Process ใน DFD ข้างต้น ด้วย Diagram Number 1 – 11 ดังรายละเอียดในภาคผนวก ข

4.2 การออกแบบเพิ่มข้อมูลและฐานข้อมูล (Input File and Database Design)

ข้อมูลที่ต้องนำเข้าระบบนี้ แบ่งเป็นข้อมูลที่ต้องนำเข้าเมื่อเริ่มติดตั้งระบบ และเมื่อใช้งานระบบ ข้อมูลส่วนที่ต้องนำเข้าเมื่อติดตั้งระบบได้แก่

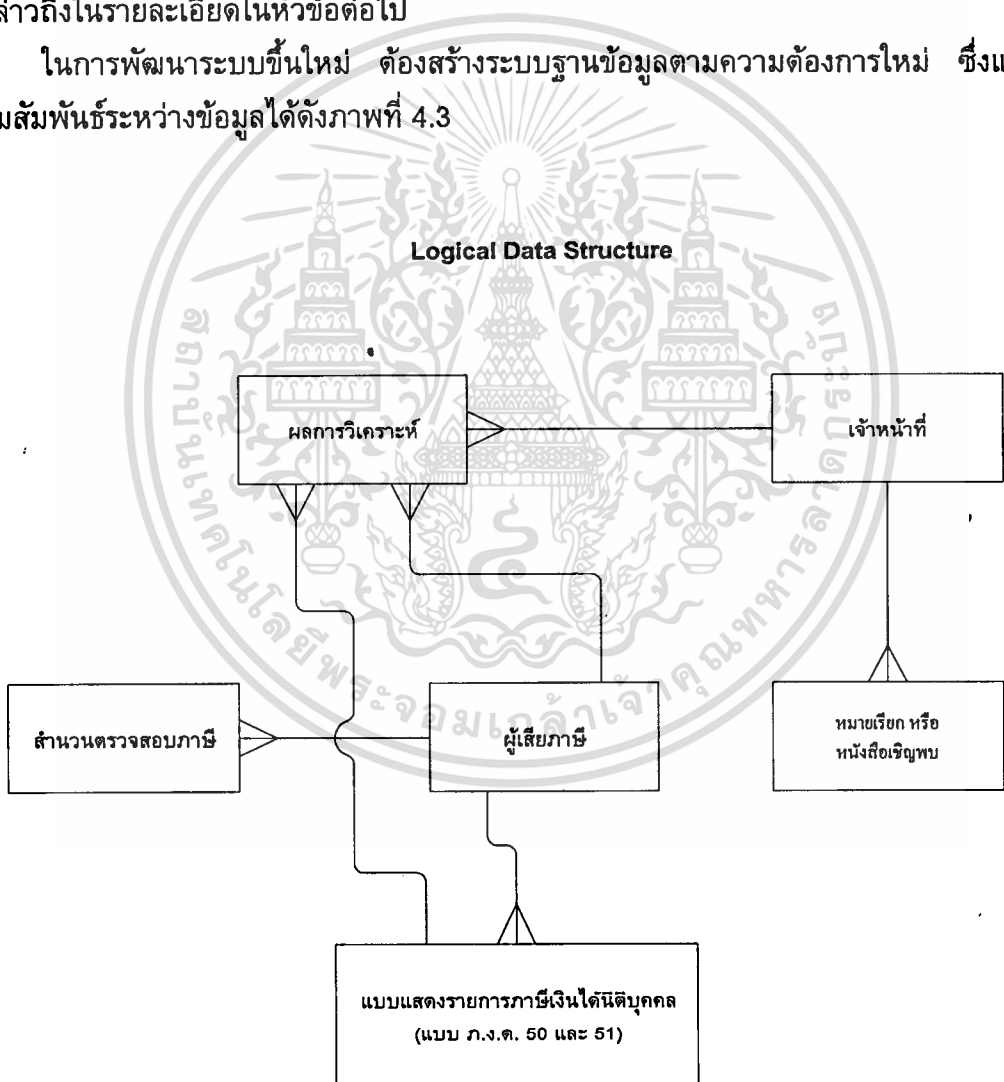
- ข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้เสียภาษี ที่ต้องการรายละเอียดตามตาราง TAX_PAYER แหล่งข้อมูลได้มาจากทะเบียนบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี หรือแบบแสดงรายการภาษี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ ที่ต้องการรายละเอียดตามตาราง OFFICER
- ข้อมูลเกี่ยวกับประเภทธุรกิจ และรหัส รายละเอียดตามตาราง ISIC_CODE และ
- ตาราง LETTER TYPE
- ตารางสุดท้ายเป็นตารางอ้างอิงที่แทบจะไม่มีมีการแก้ไขในอนาคต

ส่วนข้อมูลที่ต้องนำเข้ามาเมื่อมีการใช้ระบบ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการเสียภาษี การออกหมายเรียก หรือหนังสือเชิญพบ ความสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่ กับสำนวนแต่ละสำนวน เป็นต้น จะกล่าวถึงในรายละเอียดในหัวข้อต่อไป

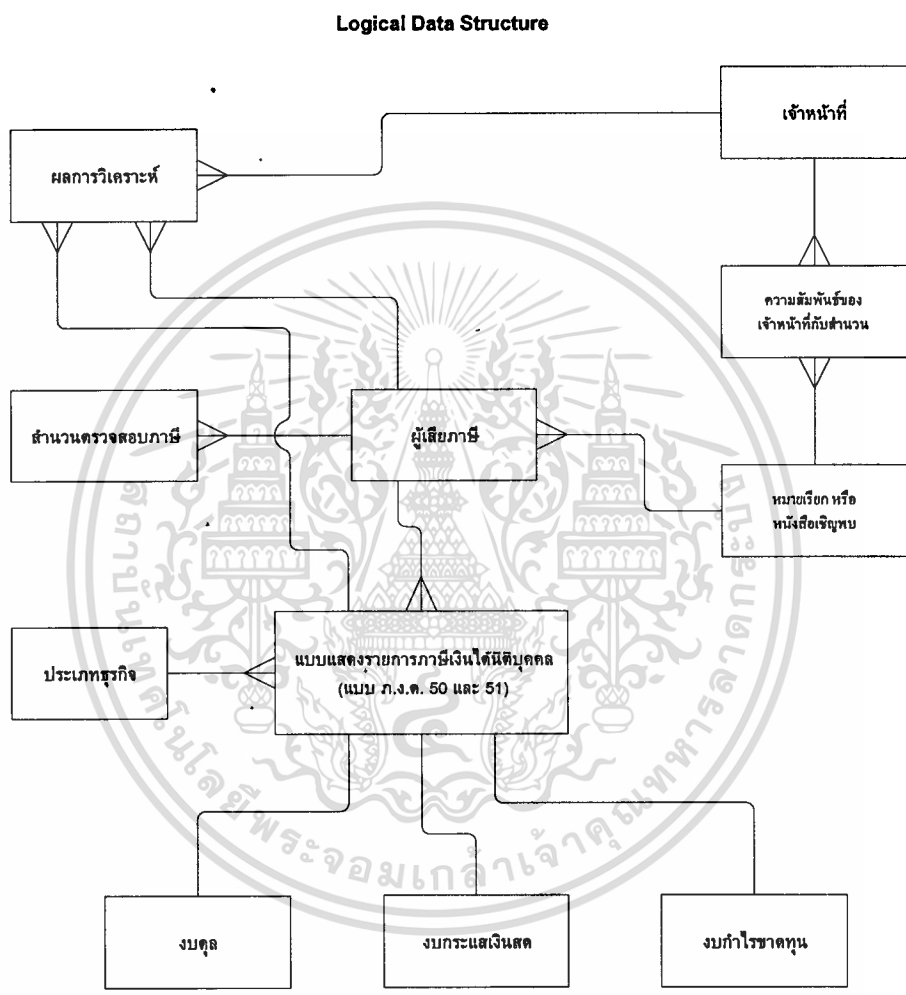
ในการพัฒนาระบบขึ้นใหม่ ต้องสร้างระบบฐานข้อมูลตามความต้องการใหม่ ซึ่งแสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลได้ดังภาพที่ 4.3



ภาพที่ 4.3 แสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลในระบบด้วย Logical Data Structure (LDS)

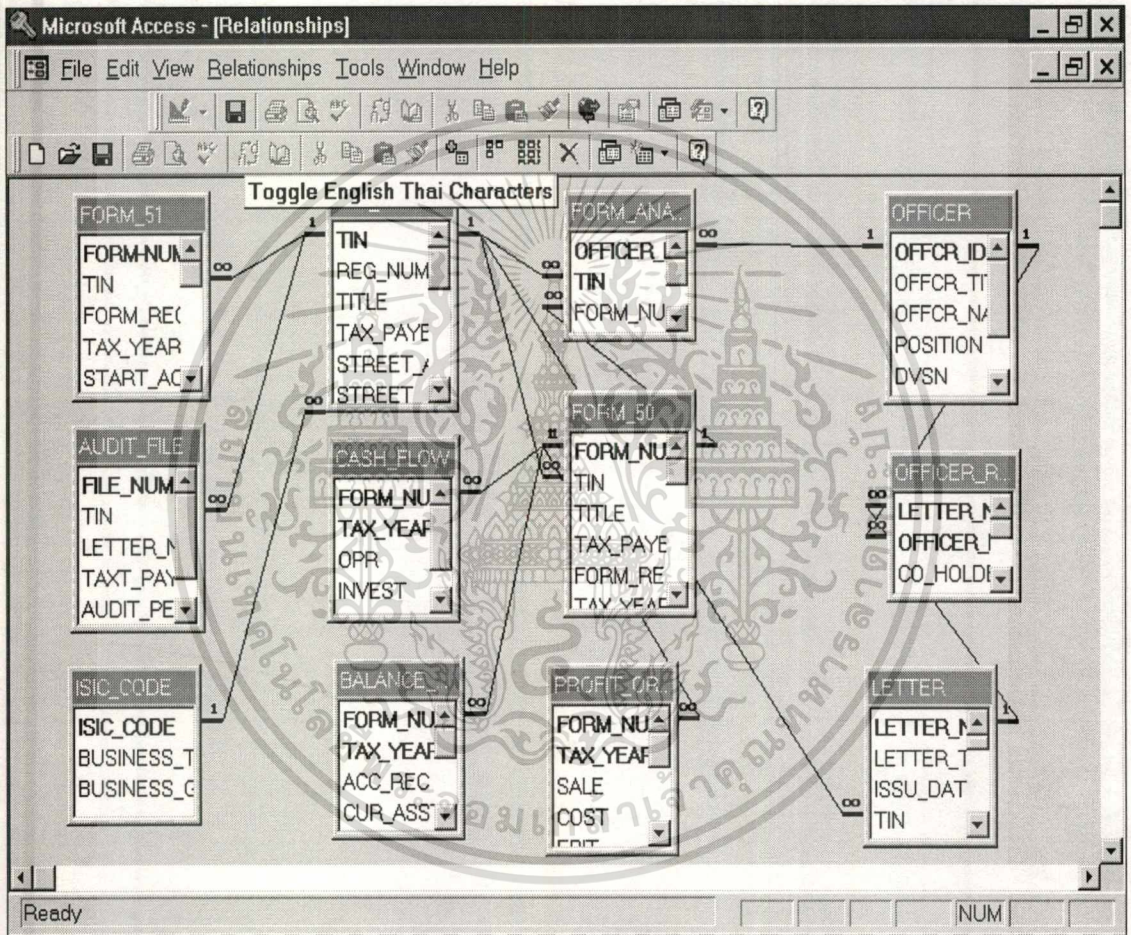
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จาก LDS ข้างต้นยังมีความซ้ำซ้อนของข้อมูลอยู่ภายใน ยังไม่อาจนำมาสร้างความสัมพันธ์ของข้อมูลในรูปของตารางในระดับ 3NF ได้ จึงแยกรายละเอียดในโครงสร้างข้อมูลออกมาอีกระดับหนึ่งระบบฐานข้อมูลใหม่จึงมี Logical Data Structure แสดงดังภาพที่ 4.4



ภาพที่ 4.4 แสดง Logical Data Structure ที่เป็น 3NF

ข้อมูลที่ได้จาก LDS สามารถนำมาแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตารางได้อีกครั้งหนึ่ง โดยใช้ความสามารถของ RDBMS (Microsoft Access97) สร้าง Diagram แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตารางที่สร้างขึ้นจากแนวคิดที่แสดงไว้ใน DFD ผลของการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตารางแสดงไว้ดังภาพที่ 4.5



ภาพที่ 4.5 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตารางในระบบฐานข้อมูล สร้างขึ้นโดย DBMS

4.2.1 Data Structure

จากการวิเคราะห์ออกแบบระบบตามที่เสนอข้างต้นทำให้สามารถสร้างตารางข้อมูลรวม 12 ตารางโดยมีรายละเอียดของแต่ละตารางดังรายละเอียดในภาคผนวก ค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.2 Data Definition

แสดงรายละเอียดของข้อมูลในแต่ละตารางตามที่กล่าวในหัวข้อ 4.2.1 รวม 12 ตารางไว้ในภาคผนวก ค

4.3 การออกแบบรูปแบบรายงาน

สรุปรายงานที่ต้องการจากระบบ ได้แก่

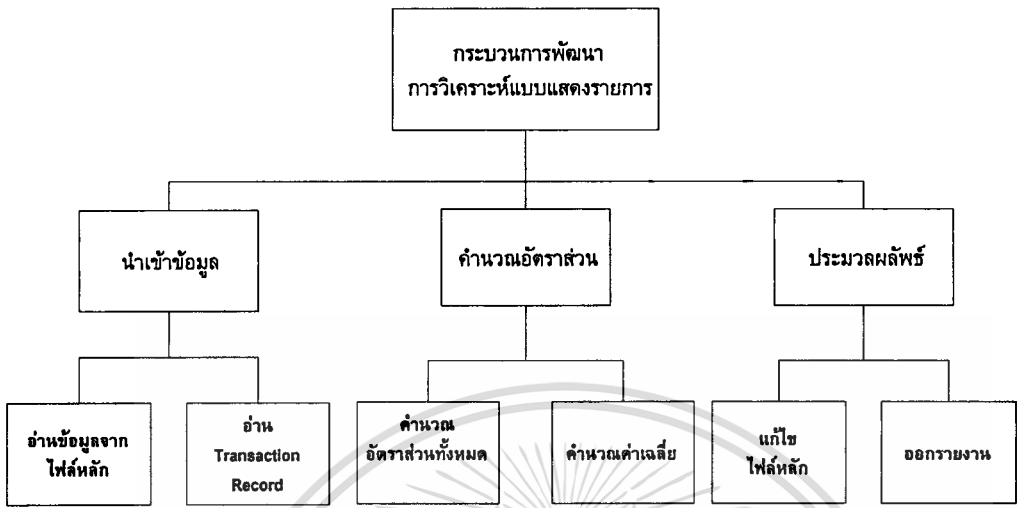
1. รายงานสำหรับผู้บริหาร

1.1 รายงานแสดงผลการจัดเก็บภาษี เช่นรายงานการจัดเก็บแบ่งตามระยะเวลา (ทุกไตรมาส ยอดสะสมตั้งแต่ต้นปีถึงปัจจุบัน หรือ อื่น ๆ) การเสียภาษีของกิจการแต่ละประเภท รายได้/กำไรของกิจการแต่ละประเภท เปรียบเทียบกับภาพรวม กิจการที่เสียภาษีสูงสุด ฯลฯ

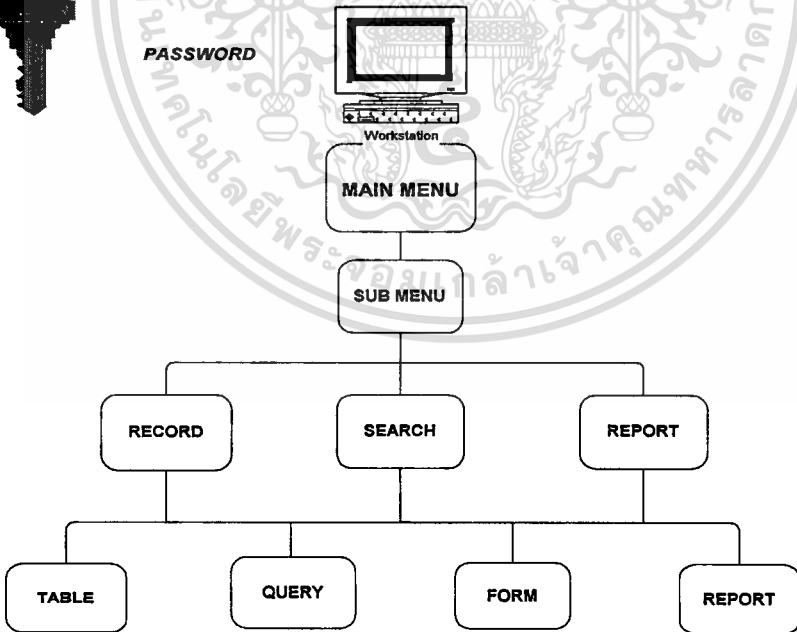
1.2 รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ เช่น ปริมาณงานค้างในมือของเจ้าหน้าที่ ปริมาณงานที่ทำเสร็จในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ผลการปฏิบัติงานรวมของฝ่าย กิจการที่มีหมายเรียกสูงสุด/ต่ำสุด เปรียบเทียบผลการวิเคราะห์แบบกับการตรวจสอบภาษี สถานะการดำเนินงานของการตรวจสอบภาษีแต่ละราย ฯลฯ

2. รายงานสำหรับเจ้าหน้าที่ เช่น ผลการวิเคราะห์ห้วงการเงินของผู้เสียภาษี ที่อยู่ของแฟ้มสำนวนเก่า ๆ ฯลฯ

ผลที่ได้จากการออกแบบอย่างมีโครงสร้างในระดับ Logical ตามที่กล่าวแล้วจะได้รูปแบบผังงานของระบบดังภาพที่ 4.6 และแสดงลำดับการทำงานของโปรแกรมดังภาพที่ 4.7 ส่วนรายละเอียดของหน้าจอแสดงไว้ในภาคผนวก ง



ภาพที่ 4.6 แสดงรูปผังงานของโปรแกรม



ภาพที่ 4.7 แสดงลำดับการทำงานของโปรแกรม

4.4 Hardware and Software Configuration

ระบบต้นแบบนี้ทำงานกับ Hardware ซึ่งมีอยู่แล้ว ดังต่อไปนี้

4.4.1 PC Server

IBM PC Server 310

CPU	Pentium 150 MHz
RAM	64 MB
Hard Disk	2.1 GB
Tape Backup	DAT Tape

4.4.2 Workstation

IBM PC 300GL

CPU	Pentium 166 MHz
RAM	32 MB
Hard Disk	2.4 GB

4.4.3 Network

Network Operating System	Windows NT 4.0
Client Operating System	Windows 95
Application Software	Microsoft Access97 (and Microsoft Office97)

ระบบเครือข่ายเป็น Ethernet LAN 10 Mbps. ต่อสัญญาณผ่าน Switching Hub ใช้สายสัญญาณแบบ 10Base-T

4.4.4 Peripheral Device

เครื่องพิมพ์ใช้เครื่องพิมพ์ Fujitsu DL6400 ใช้พิมพ์กระดาษต่อเนื่องขนาดมาตรฐานได้ทุกขนาด

4.5 ความปลอดภัยของระบบ (Security)

การรักษาความปลอดภัยของระบบนี้แบ่งเป็นสองลักษณะ คือการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในการเข้าถึง และความปลอดภัยเนื่องจากความล้มเหลวของระบบ โดยกล่าวถึงความปลอดภัยทั้งสองลักษณะในสองส่วนคือส่วนของ NOS และ Application ดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยามให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5.1 Network Operating System Security *

การทำงานของระบบปฏิบัติการทั่วไปแบ่งออกเป็น 2 Mode คือ Kernel Mode หรือ Protected Mode ซึ่งจะไม่ยอมให้อะไรมาขัดจังหวะการทำงาน ส่วนอีก Mode ก็คือ User Mode เป็นการทำงานของ Application ทั่ว ๆ ไป จะขัดจังหวะหรือถูกระงับก็เป็นไปได้ทั้งสิ้น

◆ System Service ประกอบด้วย 5 ส่วนประกอบหลัก ได้แก่

- *Security Reference Monitor (SRM)* เป็นส่วนที่จัดการในด้านความปลอดภัยเบื้องต้น เช่น กำหนดสิทธิของ User
- *Object Manager (OM)* เป็นส่วนที่ใช้ในการสร้าง Object ต่าง ๆ เช่น ไฟล์ อุปกรณ์ต่าง ๆ และ Share Memory รวมถึงกำจัด Object ที่ไม่ต้องการออกจากระบบ
- *Local Procedure Call (LPC)* เป็นส่วนที่จัดการด้านการสื่อสารระหว่าง Application (หรือ Client) กับ Protected Subsystem (หรือ Server)
- *Process Manager (PM)* เป็นส่วนที่จัดการ Process และ Thread
- *Virtual Memory Manager (VMM)* เป็นการป้องกัน Memory ของแต่ละ Process ไม่ให้กระทบถึงกัน และจัดการว่าความต้องการใช้งานจะเกิน RAM ที่ระบบจัดมาหรือไม่

◆ Input/output Manager เป็นส่วนที่จัดการระบบไฟล์ รวมทั้งอุปกรณ์ด้านเครือข่าย ประกอบด้วย

- *File System*
- *Cache Manager*
- *Network Drivers*
- *Device Driver*

รายละเอียดของ Kernel และ Hardware Abstraction level (HAL) ซึ่งเป็นส่วนที่จัดการ Input/Output, Stack, Thread Execute etc. ได้ละเว้นที่จะกล่าวถึงในที่นี้

* กรภัทร์ สุทธิดารา และคนอื่น ๆ, Windows NT4.0 Server & Workstation สำหรับผู้บริหารระบบ, (กรุงเทพฯ :ด้านสุทธการพิมพ์) 2540

4.5.2 ความปลอดภัยของเครือข่าย

เป็นการป้องกัน Hardware, Software และข้อมูลของเครือข่าย โดยมีองค์ประกอบด้านความปลอดภัย 4 ประการ ได้แก่

- ◆ **ความปลอดภัยของ Server** จะประกอบด้วย Password การกำหนดสิทธิในการ Access ทั้ง Volume และ Directory ต่าง ๆ ในการใช้งาน Share Data
- ◆ **การสำรองข้อมูล** เป็นความปลอดภัยของข้อมูลหาก Server หรือระบบเครือข่ายมีความเสียหาย การเก็บสำรองข้อมูลเป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ทำให้ข้อมูลที่เก็บใน Server ปลอดภัยแม้จะเกิดความเสียหายกับ Hardware หรือ Software ก็สามารรถกู้กลับข้อมูลคืนมาได้

อุปกรณ์ที่ใช้ในการสำรองข้อมูลที่ใช้ในระบบนี้คือ DAT Tape 4mm มีความจุ 2 GB ถึง 4 GB ถ้าใช้การบีบอัดข้อมูลอาจได้ความจุถึง 16 GB ซึ่งเพียงพอสำหรับการใช้งานกับระบบต้นแบบนี้

- ◆ **ความปลอดภัยทางกายภาพ** เป็นการป้องกัน ตัว Server, Hub และอุปกรณ์เครือข่ายต่างๆ ให้พ้นจากความเสี่ยงต่าง ๆ เช่น อาจเก็บในที่หวงห้าม หรือในห้องที่แยกเป็นสัดส่วนต่างหาก
- ◆ **ความปลอดภัยด้านการสื่อสารข้อมูล** เป็นการปกป้องข้อมูลในส่วนที่ต้องวิ่งผ่านสายสัญญาณ ที่อาจถูกลักลอบนำไปใช้ และไวรัสคอมพิวเตอร์ที่อาจติดต่อถึงกันทางเครือข่ายการสื่อสาร ดังนั้นควรต้องมี Anti-Virus Software ด้วย ส่วนการเข้ารหัสข้อมูลจะเป็นเรื่องที่ยังไม่จำเป็นต้องใช้สำหรับโครงการนี้

4.5.3 DBMS Access Control

DBMS ที่ใช้งานในระบบต้นแบบคือ Microsoft Access97 สามารถกำหนดสิทธิผู้ใช้งานแสดงผลดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 สรุปการกำหนดสิทธิการใช้งานฐานข้อมูล

DBMS Access Control									
Permission									
Object Type	Open	Open	Read	Modify	*Admin*	Data			
	file	Exclusive	Design			Read	Update	Insert	Delete
Data Base	*	*							
Table			*	*	*	*	*	*	*
Query			*	*	*	*	*	*	*
Form			*	*	*				
Report			*	*	*				
Macro			*	*	*				
Module			*	*	*				

4.6 Cost and Benefit Analysis

4.6.1 ต้นทุน

- ไม่ต้องลงทุนด้านฮาร์ดแวร์เพิ่มเติม เนื่องจากใช้ระบบคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่แล้ว รายละเอียดของระบบคอมพิวเตอร์กล่าวแล้วในหัวข้อที่ 4.5
- ต้นทุนซอฟต์แวร์ ค่าสิทธิในการใช้โปรแกรม Microsoft Access97 ประมาณ 12,000 บาท/สิทธิ แต่ถ้าเป็นการใช้งานในระดับองค์กรขนาดใหญ่คาดว่าจะราคาคงต่ำลงกว่านี้
- ต้นทุนการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ 2 คนต่อหน่วยงาน (การคัดเลือกผู้เข้าฝึกอบรมควรเป็นผู้ที่สามารถถ่ายทอดความรู้ในการใช้โปรแกรมได้) เป็นเวลา 8 วันทำการ คิดเป็นเงินประมาณ 40,000 บาทต่อหน่วยงาน

4.6.2 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- มีระบบการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล และงบการเงินที่เป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารมาตรฐานเดียวกันกับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ลดเวลาในการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี ของเจ้าหน้าที่
- ได้ใช้ทรัพยากรที่สำนักงานสรรพากรจังหวัดที่มีอยู่แล้ว(PCs, PC Servers และข้อมูลการเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล) อย่างคุ้มค่า
- ขยายขีดความสามารถของบุคลากรเนื่องจากการนำข้อสนเทศ และข้อมูลในระบบนี้ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารการจัดเก็บภาษีต่อไป
- ผู้บริหารจะได้รับข้อสนเทศที่ถูกต้องรวดเร็ว และมีระบบสารสนเทศเครื่องมือในการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ
- มีโอกาสที่จะพบรายได้เสียภาษีไม่ถูกต้องมากขึ้น เนื่องจากลดเวลาในการคำนวณความสัมพันธ์ระหว่างรายการในแบบแสดงรายการลงได้ซึ่งช่วยให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานในระบบนี้มีเวลาได้คิดวิเคราะห์มากขึ้น

เนื่องจากยังไม่มีเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการวิเคราะห์แบบแสดงรายการ และติดตามผลการวิเคราะห์เหล่านั้น จึงเป็นการยากที่จะประเมินว่าระบบนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภาษีเป็นตัวแทนเท่าใด จึงขอละเว้นที่จะไม่กล่าวถึงผลประโยชน์ที่อาจได้รับจากระบบโดยตรง

อนึ่ง ระบบต้นแบบนี้ได้เสนอเรื่องงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการติดตาม และประเมินผลการวิเคราะห์แบบแสดงรายการของเจ้าหน้าที่ไว้ด้วย

บทที่ 5

บทสรุป

5.1 อภิปรายผล

ระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้เป็นระบบต้นแบบในการเก็บข้อมูล และสามารถทำงานบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ท้องถิ่น (PC-LAN) ดังที่นำเสนอมาแล้วนั้น เป็นระบบที่ทำงานได้กับระบบงานวิเคราะห์แบบแสดงรายการของสำนักงานสรรพากรจังหวัด แต่ตัว RDBMS ที่นำมาสร้างระบบต้นแบบ คือ Microsoft Access97 ยังมีความสามารถในการจัดการฐานข้อมูลค่อนข้างจำกัด ในด้านขนาดของฐานข้อมูล ที่ทำงานกับระบบต้นแบบได้ตามที่ออกแบบไว้เพราะฐานข้อมูลยังมีขนาดเล็กมาก

แม้ว่างบกระแสเงินสดจะให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์มาก และตามมาตรฐานการบัญชีบังคับให้บริษัทต้องทำงบกระแสเงินสด แต่ยังไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติตามประมวลรัษฎากรให้ยื่นงบการเงินนี้ หากต้องการใช้ข้อมูลจากส่วนนี้คงต้องพิจารณา เรื่องกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการยื่นแบบแสดงรายการภาษีต่อไป

ผลที่ได้รับจากโครงการนี้ประการหนึ่งก็คือช่วยให้ผู้เรียน มีความรู้ความเข้าใจ การออกแบบระบบงานได้ลึกซึ้งยิ่งขึ้น ได้เรียนรู้วิธีการใช้เครื่องมือที่มีอยู่ เรียนรู้วิธีการแก้ปัญหา การจัดการทรัพยากร เวลา ฯลฯ ที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุวัตถุประสงค์

5.2 ข้อสรุป

1. ตามที่ได้สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ความต้องการของผู้ใช้ระบบงานเดิมถึงปัญหาและความต้องการระบบใหม่ ซึ่งสรุปได้ว่ามีปัญหาเกี่ยวกับปริมาณงาน การใช้ตัวเลขในงบการเงินที่ต่างกันระหว่างเจ้าหน้าที่ การติดตามผลการวิเคราะห์ของเจ้าหน้าที่ที่ต้องใช้เวลานาน และเจ้าหน้าที่ที่มีความต้องการลดภาระในการคำนวณตัวเลขที่ซ้ำ ๆ กัน ผู้บริหารต้องการทราบผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ และผลการจัดเก็บภาษีที่รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน นั้น

ได้นำปัญหา และความต้องการของผู้ใช้ระบบมาออกแบบและสร้างระบบต้นแบบ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Access97 ปรากฏว่าระบบต้นแบบสามารถตอบสนองความต้องการแก่ผู้ใช้ในด้านคำนวณวิเคราะห์ตัวเลขเบื้องต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้น เก็บบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่ในระบบ และให้รายงานแก่ผู้บริหารได้ตามความต้องการ

2. ตามที่ผู้ผลิตซอฟต์แวร์แจ้งว่า Microsoft Access97 สามารถจัดการกับฐานข้อมูลขนาด 1 GB ได้อย่างไม่มีปัญหานั้น ในความเป็นจริงคงทำได้น้อยกว่านี้ เพราะค่าขีดความสามารถที่แจ้งไว้คาดว่าจะได้มาจากระบบฐานข้อมูลที่สมบูรณ์แบบที่ถูกออกแบบมาให้รับกับการทดสอบ และอยู่ในสภาวะแวดล้อมที่ดี

อีกหนึ่งระบบต้นแบบยังเปราะบางมาก ระหว่างที่พัฒนาระบบโดยใช้เอกสารคู่มือของบริษัทผู้ผลิตการทำงานมักล้มเหลวโดยไม่ทราบสาเหตุ การกำหนดค่าบางค่าในการคำนวณยังทำได้ไม่สะดวกนัก เช่น การเขียนคำสั่งห้ามนำค่า 0 ไปใช้เป็นตัวหารยังทำได้ยาก ดังนั้นในการพัฒนาเพื่อนำระบบนี้ออกใช้งานจริงควรใช้ผู้ที่มีความรู้เกี่ยวโปรแกรมนี้อย่างลึกซึ้ง

3. ความสามารถด้านความปลอดภัยของระบบอยู่ในระดับที่น่าพอใจเนื่องจาก NOS ได้ออกแบบมาให้รับกับการทำงานในระบบเครือข่ายท้องถิ่นภายในองค์กรขนาดกลาง ซึ่งองค์กรที่ทำการศึกษาก็เป็นองค์กรในระดับนี้ ความสามารถด้านความปลอดภัยของระบบขึ้นกับ NOS ด้วย

5.3 ข้อเสนอแนะ

1. ควรพัฒนาให้ระบบสามารถรองรับกับฐานข้อมูลที่มีขนาดใหญ่ขึ้น ใช้เครื่องมือช่วยในการพัฒนาระบบที่มีขีดความสามารถสูงกว่านี้ ทั้ง Hardware และ Software เพราะในสภาพการใช้งานจริงต้องมีการใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างฝ่ายงานต่าง ๆ ภายในสำนักงาน เช่น ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษี ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ข้อมูล และลดขนาดของฐานข้อมูลลง
2. ควรพัฒนาให้ระบบสามารถทำงานออกรายงานผลการตรวจสอบภาษีได้มากกว่านี้ เพราะในการออกหมายเรียกครั้งหนึ่งมีโอกาสเป็นไปได้มากที่จะต้องประเมินเรียกเก็บภาษีมากกว่าหนึ่งประเภทภาษี แต่ในระบบต้นแบบระบบจะทำงานกับภาษีเงินได้นิติบุคคลเท่านั้น
3. ควรติดตั้งคำแนะนำ (Help Function) เกี่ยวกับการตีความ การประมาณค่าอัตราส่วนต่าง ๆ ไว้ในโปรแกรมเพื่อประหยัดเวลาในการค้นคว้าของผู้ใช้

บรรณานุกรม

- กรภัทร์ สุทธิติธรา และคนอื่นๆ. **Windows NT4.0 Server & Workstation สำหรับผู้บริหารระบบ**. กรุงเทพฯ : ด้านสุธากรพิมพ์ , 2540.
- กรมสรรพากร. **รายงานประจำปี 2540** กรมสรรพากร. กรุงเทพฯ : กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง, 2540
- กองนิติการ กรมทะเบียนการค้า. **ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 285(กฎหมายว่าด้วยการบัญชี)**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย , 2540.
- เกษรี ณรงค์เดช. **รายงานการเงิน**. กรุงเทพฯ : อมรินทร์พรินติ้งกรุ๊ป , 2531.
- นิภา รุ่งเรืองวุฒิไกร, ประทุมวรรณ อุดมสุวรรณสกุล และ ศรีวัฒนา สอนมาลี. **วิเคราะห์งบการเงิน**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2532.
- สมาคมนักบัญชี และผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. **มาตรฐานการบัญชีรวมเล่ม ฉบับที่ 1-29**. กรุงเทพฯ : พี เอ ลีฟวิ่ง , 2538.
- สมาคมนักบัญชี และผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. **ศัพท์บัญชี**. กรุงเทพฯ : พี เอ ลีฟวิ่ง , 2538.
- สุธีรา วิเศษกุล. **ทฤษฎีบัญชี**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ฟิสิกส์เซ็นเตอร์, 2539.
- Gill J. O. **How to Understand Financial Statements**. New York : Crisp Publication, 1990.
- Weaver P. L. **Practical SSADM Version 4**. London : Pitman Publishing, 1993.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดการทำงานของแต่ละ Process ใน Existing Physical DFD Level 0 (ภาพที่ 3)

DIAGRAM NUMBER 1

PROCESS NAME :	รับและลงทะเบียนแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล
FOR EACH :	ทุกครั้งที่งานธุรการของสำนักงานสรรพากรจังหวัดนำส่งแบบแสดงรายการ
WHEN :	การ ภายในวันที่ได้รับเอกสาร
INPUT :	แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคลพร้อมเอกสารนำส่ง
OUTPUT :	เอกสารเดิม สมุดทะเบียนรับแบบแสดงรายการภาษี รายการที่บันทึกในสมุดทะเบียน ได้แก่ วันที่รับแบบฯ ประเภท และจำนวนแบบที่รับ ชื่อหน่วยงานที่ส่งแบบฯ
LOCATION :	โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายกรรมวิธี
RESOURCES :	สมุดทะเบียนรับแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล ปากกา
RECENT/LIKELY CHANGE :	-
PERFORMANCE MEASURE :	1. บันทึกรายการภายในสิ้นวัน 2. นำแบบฯ เก็บเข้าตู้เก็บเอกสารในวันทำการถัดไปเป็นอย่างดี
CONTROL :	จำนวนแบบฯ ที่บันทึก จำนวนแบบฯ ที่นับได้ จำนวนตามเอกสารนำส่ง และรายชื่อของผู้ประกอบการตามเอกสารนำส่งกับ ที่แจ้งในแบบฯ แสดงรายการต้องถูกต้องตรงกัน

DISCRETION : เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

INFORMAL I/O : -

NOTE : แบบฯ แบบแสดงรายการภาษี หมายถึง แบบแสดงรายการภาษีเงิน
 ใต้บังคับบุคคล (แบบ ภ.ง.ด. 50, 51)

PROCEDURE :

1. รับเอกสารจากงานธุรการ
2. ตรวจสอบเอกสาร
3. สอบทานรายชื่อกับเอกสารนำส่ง
4. ลงชื่อรับเอกสาร
5. บันทึกรายการในสมุดลงทะเบียนรับ
6. เก็บเอกสารนำส่งแบบฯ เข้าแฟ้ม
7. เก็บแบบฯ เข้าตู้เอกสาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DIAGRAM NUMBER 2

PROCESS NAME : วิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี

FOR EACH : แบบ ภ.ง.ด. 50 และ 51 ทุกฉบับ

WHEN : ไม่เกิน 10 วันทำการหลังจากลงทะเบียนรับเอกสาร

INPUT : แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคลพร้อมเอกสารแนบ

OUTPUT : บันทึกความเห็น ข้อเสนอในการดำเนินการต่อผู้เสียภาษี เช่น ควรเชิญพบเพื่อสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ควรออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี ฯลฯ

LOCATION : โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์แบบแสดงรายการ

RESOURCES : กระดาษ ปากกา เครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ดีด

RECENT/LIKELY CHANGE : -

PERFORMANCE MEASURE : ผลวิเคราะห์เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 10 รายต่อวัน

CONTROL : -

DISCRETION : การประเมินค่า ขึ้นกับ ทักษะ คุณพินิจของผู้วิเคราะห์

INFORMAL I/O : -

NOTE :

- แบบฯ แบบแสดงรายการภาษี หมายถึง แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล (แบบ ภ.ง.ด. 50, 51)
- เอกสารที่จะกล่าวถึงต่อไปหมายถึงแบบแสดงรายการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PROCEDURE :

1. รับเอกสารจากงานธุรการ
2. ตรวจสอบเอกสาร
3. สอบทานรายชื่อกับเอกสารนำส่ง
4. ลงชื่อรับเอกสาร
5. บันทึกความเห็น(ถ้ามี) ลงในแบบบันทึกข้อความ
6. เสนอความเห็น ถึงเจ้าพนักงานประเมิน(ผ่านหัวหน้าฝ่าย)
7. ส่งแบบที่วิเคราะห์แล้ว และเห็นควรยุติเรื่องคืนงานธุรการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DIAGRAM NUMBER 3

PROCESS NAME : เตรียมสำนวนเรื่องให้ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษี

FOR EACH : ทุกครั้งที่ได้รับคำสั่งให้ดำเนินการออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี

WHEN : ภายในวันทำการถัดไปนับแต่วันที่ได้รับสำนวนเรื่องคืนจากเจ้าพนักงานประเมิน

INPUT : แบบแสดงรายการภาษี บันทึกความเห็นของเจ้าหน้าที่ คำสั่งของเจ้าพนักงานประเมิน(บันทึกต่อท้ายความเห็นเจ้าหน้าที่)

OUTPUT :

1. สำนวนเรื่องการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี และสำเนาแบบแสดงรายการ
2. แบบแสดงรายการภาษี

LOCATION : โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์แบบ และ โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ

RESOURCES : กระดาษบันทึกข้อความ กระดาษถ่ายเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ปากกา

RECENT/LIKELY CHANGE : -

PERFORMANCE MEASURE : -

CONTROL : บันทึกการรับ ส่งเอกสารระหว่างฝ่ายงาน

DISCRETION : -

INFORMAL I/O : -

NOTE : ถ้าเจ้าพนักงานสั่งยุติเรื่อง ส่งแบบฯ คืนเจ้าหน้าที่ธุรการ

PROCEDURE :

1. งานธุรการรับเรื่องคืนจากเจ้าพนักงานฯ
2. งานธุรการจ่ายเรื่องให้เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนที่เสนอความเห็น
3. เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องดำเนินการเตรียมสำนวนเพื่อส่งต่อให้ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษี การเตรียมสำนวนที่ไม่ใช่งานที่ต้องบันทึกเป็นเอกสาร เช่น การถ่ายเอกสาร อาจให้เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการให้ก็ได้
4. ส่งสำนวนการวิเคราะห์แบบแสดงรายการ ให้งานสืบสวนและตรวจสอบภาษี
5. ส่งแบบแสดงรายการภาษี คืนเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อเก็บเข้าตู้เก็บแบบแสดงรายการภาษี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DIAGRAM NUMBER 4

PROCESS NAME : เตรียมสำนวนเรื่องให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

FOR EACH : แบบแสดงรายการทุกรายที่ได้รับคำสั่งให้ออกหนังสือเชิญพบ

WHEN : ภายในวันทำการถัดไปนับแต่วันที่ได้รับสำนวนเรื่องคืนจากเจ้าพนักงานประเมินฯ

INPUT : แบบแสดงรายการภาษี บันทึกความเห็นของเจ้าหน้าที่ คำสั่งของเจ้าพนักงานประเมิน(บันทึกต่อท้ายความเห็นเจ้าหน้าที่)

OUTPUT : 1. สำนวนเรื่องการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี และสำเนาแบบแสดงรายการ
2. แบบแสดงรายการภาษี

LOCATION : โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์แบบ และ
โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ

RESOURCES : กระดาษบันทึกข้อความ กระดาษถ่ายเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ปากกา

RECENT/LIKELY CHANGE : -

PERFORMANCE MEASURE : -

CONTROL : บันทึกการรับ ส่งเอกสารระหว่างฝ่าย หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

DISCRETION : -

INFORMAL I/O : การส่งมอบเอกสารสำนวนเรื่องการวิเคราะห์แบบแสดงรายการระหว่างเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในฝ่ายเดียวกันอาจไม่มีการบันทึกใด ๆ

NOTE : 1. ถ้าเจ้าพนักงานสั่งยุติเรื่อง ส่งแบบฯ คืนงานธุรการ เอกสารเป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นำมาตีพิมพ์ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การทำ Formal Output มักทำเมื่อเจ้าพนักงานส่งออกมาหมายเรียก

PROCEDURE :

1. งานธุรการรับสำนวนเรื่องคืนจากเจ้าพนักงานฯ
2. งานธุรการจ่ายเรื่องให้เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนที่เสนอความเห็น
3. เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องดำเนินการเตรียมสำนวนเพื่อส่งต่อให้ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษี หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามที่เจ้าพนักงานประเมินฯ สั่งการ การเตรียมสำนวนที่ไม่ใช่งานที่ต้องบันทึกเป็นเอกสาร เช่น การถ่ายเอกสาร อาจให้เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการให้ก็ได้
4. ส่งสำนวนการวิเคราะห์แบบแสดงรายการ ให้งานฝ่าย และ/หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
5. ส่งแบบแสดงรายการภาษี คืนเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อเก็บเข้าตู้เก็บแบบแสดงรายการภาษี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DIAGRAM NUMBER 5

PROCESS NAME : ตรวจสอบประวัติการออกหมายเรียก

FOR EACH : ทุกคำขอออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี

WHEN : ภายในวันที่ได้รับคำขอ หรือวันทำการถัดไป

INPUT : 1. คำขอออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี
2. ประวัติการออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี

OUTPUT : 1. คำขอออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี และบันทึกความเห็นเจ้าหน้าที่
ที่ต่อท้ายคำขอ
2. บันทึกคำสั่งเจ้าพนักงานประเมิน ต่อท้ายความเห็นเจ้าหน้าที่

LOCATION : โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ

RESOURCES : สมุดทะเบียนการออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี กระดาษบันทึกข้อความ ปากกา

RECENT/LIKELY CHANGE : -

PERFORMANCE MEASURE : -

CONTROL : -

DISCRETION : -

INFORMAL I/O : -

NOTE : โดยทั่วไปเจ้าพนักงานประเมินฯ จะไม่อนุญาติให้ออกหมายเรียกซ้ำรายเดิม ถ้าคำขอออกหมายเรียกซ้ำรายเดิม และซ้ำปีภาษี คำขอนั้นจะถูกยกเลิก เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร

PROCEDURE : 1. รับคำขอออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี จากฝ่ายสืบสวน และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ตรวจสอบประวัติการออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี เพื่อให้แน่ใจว่ารายการที่ขอออกหมายเรียกตรวจสอบไม่ซ้ำกับ หมายเรียกที่ออกไปก่อนหน้านี้ (หมายถึงไม่ซ้ำราย และปีภาษี)
3. บันทึกผลการตรวจประวัติการออกหมายเรียกต่อท้ายคำขอออกหมายเรียก
4. เสนอคำขออนุมัติออกหมายเรียกต่อเจ้าพนักงานประเมินฯ
5. ส่งคำขอออกหมายเรียกตรวจสอบภาษีให้ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษี



DIAGRAM NUMBER 6

PROCESS NAME : ลงทะเบียนหมายเรียก

FOR EACH : หมายเรียกตรวจสอบภาษีทุกฉบับ

WHEN : วันที่ที่ได้รับหมายเรียก หรือภายในวันทำการที่ได้รับหมายเรียก

INPUT : หมายเรียกตรวจสอบภาษีที่เจ้าพนักงานประเมินลงชื่อแล้ว

OUTPUT : หมายเรียกที่เจ้าพนักงานประเมินลงชื่อ และออกเลขที่หมายเรียกแล้ว โดยมีรายการลงทะเบียน ได้แก่ เลขที่หมายเรียก วันที่ออกหมายเรียก ชื่อ ที่อยู่ของผู้เสียภาษี รอบระยะเวลาบัญชีที่ขอตรวจสอบภาษี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

LOCATION : โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ

RESOURCES : สมุดทะเบียนการออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี ปากกา

RECENT/LIKELY CHANGE : -

PERFORMANCE MEASURE : -

CONTROL : -

DISCRETION : -

INFORMAL I/O : -

NOTE : -

PROCEDURE :

1. รับหมายเรียกที่เจ้าพนักงานประเมินลงชื่อแล้ว จากงานธุรการ
2. ลงทะเบียนหมายเรียก ในสมุดทะเบียนการออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี
3. ส่งหมายเรียกที่เจ้าพนักงานประเมินลงชื่อและลงทะเบียนแล้วให้ งานธุรการดำเนินการต่อไป

DIAGRAM NUMBER 7

PROCESS NAME : บันทึกผลการตรวจสอบภาษี และเก็บสำนวนตรวจสอบภาษี

FOR EACH : ทุกสำนวนตรวจสอบภาษี

WHEN : ภายในวันทำการที่ได้รับสำนวนตรวจสอบภาษี

INPUT : สำนวนตรวจสอบภาษีที่ปิดสำนวนแล้ว

OUTPUT :

- 1 จำนวนภาษีที่ประเมิน ตามที่ปรากฏในสำนวนตรวจสอบภาษี
- 2 หมายเลขประจำสำนวนตรวจสอบภาษี
- 3 สำนวนตรวจสอบภาษีที่ให้หมายเลขแล้ว

LOCATION : โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ

RESOURCES : สมุดทะเบียนการออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี ปากกา

RECENT/LIKELY CHANGE : -

PERFORMANCE MEASURE : -

CONTROL : -

DISCRETION : -

INFORMAL I/O : -

NOTE : -

PROCEDURE :

1. รับสำนวนการตรวจสอบภาษีจากฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษี
2. บันทึกผลการตรวจสอบภาษี(ผลการประเมินภาษี)ลงในสมุดทะเบียนการออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี
3. กำหนดหมายเลขประจำสำนวนให้กับสำนวนตรวจสอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับก 4. ใช้บันทึกหมายเลขสำนวนตรวจสอบลงในสมุดทะเบียนจะโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. เขียนหมายเลขสำนวนลงที่ปกสำนวนตรวจสอบนั้น
6. นำสำนวนตรวจสอบภาชีเก็บเข้าแฟ้มเก็บสำนวน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดการทำงานของแต่ละ Process ใน Proposal DFD Level 0 (ภาพที่ 6)

DIAGRAM NUMBER 1

PROCESS NAME :	รับและลงทะเบียนแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล
FOR EACH :	ทุกครั้งที่งานธุรการของสำนักงานสรรพากรจังหวัดนำส่งแบบแสดงรายการ
WHEN :	ภายในวันที่ได้รับเอกสาร
INPUT :	แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคลพร้อมเอกสารนำส่ง
OUTPUT :	เอกสารเดิม สมุดทะเบียนรับแบบแสดงรายการภาษี รายการที่บันทึกในสมุดทะเบียน ได้แก่ วันที่รับแบบฯ ประเภท และจำนวนแบบที่รับ ชื่อหน่วยงานที่ส่งแบบฯ
LOCATION :	โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายกรรมวิธี
RESOURCES :	สมุดทะเบียนรับแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล ปากกา
RECENT/LIKELY CHANGE :	-
PERFORMANCE MEASURE :	1. บันทึกรายการภายในสิ้นวัน 2. นำแบบฯ เก็บเข้าตู้เก็บเอกสารในวันทำการถัดไปเป็นอย่างดี
CONTROL :	จำนวนแบบฯ ที่บันทึก จำนวนแบบฯ ที่นับได้ จำนวนตามเอกสารนำส่ง และรายชื่อของผู้ประกอบการตามเอกสารนำส่งกับ ที่แจ้งในแบบฯ แสดงรายการต้องถูกต้องตรงกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ในเพื่อการค้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DISCRETION : -

INFORMAL I/O : -

NOTE : แบบฯ แบบแสดงรายการภาษี หมายถึง แบบแสดงรายการภาษีเงิน
ได้นิติบุคคล (แบบ ภ.ง.ด. 50, 51)

PROCEDURE :

1. รับเอกสารจากงานธุรการ
2. ตรวจสอบเอกสาร
3. สอบทานรายชื่อกับเอกสารนำส่ง
4. ลงชื่อรับเอกสาร
5. บันทึกรายการในสมุดลงทะเบียนรับ
6. เก็บเอกสารนำส่งแบบฯ เข้าแฟ้ม
7. เก็บแบบเข้าตู้เอกสาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DIAGRAM NUMBER 2

PROCESS NAME : บันทึกข้อมูลจากแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล

FOR EACH : แบบแสดงรายการทุกฉบับ

WHEN : ภายใน 5 วันทำการนับแต่วันลงทะเบียนรับแบบแสดงรายการ

INPUT : แบบ ภ.ง.ด. 50 หรือ 51

OUTPUT : แบบ ภ.ง.ด. 50 หรือ 51

- รายการบันทึกในแฟ้มข้อมูลผู้เสียภาษี ได้แก่ TIN เลขทะเบียนนิติบุคคล คำนำหน้าชื่อผู้เสียภาษี ชื่อผู้เสียภาษี ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ รหัสประเภทกิจการ
- รายการบันทึกในแฟ้มข้อมูลแบบแสดงรายการภาษี ได้แก่ เลขคูมเอกสาร เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อผู้เสียภาษี วันที่รับแบบ แสดงรายการ ปีภาษี ประมาณการกำไรสุทธิ จำนวนภาษีที่ต้องชำระ เครดิตภาษี เงินเพิ่มภาษี ภาษีที่ชำระแล้ว
- รายการบันทึกในแฟ้มข้อมูล งบดุล ได้แก่ เลขคูมเอกสาร ปีภาษี ลูกหนี้การค้า สินทรัพย์หมุนเวียน ฯลฯ
- รายการบันทึกในแฟ้มข้อมูลงบกำไรขาดทุน ได้แก่ เลขคูมเอกสาร ปีภาษี ยอดขาย ต้นทุน ฯลฯ
- รายการบันทึกข้อมูลในงบกระแสเงินสด ได้แก่ เลขคูมเอกสาร ปีภาษี เงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน กิจกรรมดำเนินงาน ฯลฯ

LOCATION : โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

RESOURCES : เครื่อง PC PC Server ระบบเครือข่ายท้องถิ่น (LAN)

RECENT/LIKELY CHANGE : -

PERFORMANCE MEASURE : บันทึกข้อมูลได้ถูกต้องตามที่มีในแบบฯ

CONTROL : ให้ผู้บันทึกข้อมูลดูเฉพาะข้อมูลที่ตัวเองบันทึกเท่านั้น ไม่อนุญาตให้อ่านข้อมูลที่บันทึกไว้ก่อนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DISCRETION : -

INFORMAL I/O : -

NOTE : คำจำกัดความ รายละเอียดเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่จะต้องบันทึกระบุไว้
แล้วในตาราง

- tax_payer
- form_50
- form_51
- balance_sheet
- profit_and_loss

PROCEDURE :

1. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลรับแบบแสดงรายการภาษี จากเจ้าหน้าที่ผู้
เก็บรักษาแบบ
2. อ่านข้อมูลจากแบบแสดงรายการ
3. บันทึกข้อมูลลงในแฟ้มข้อมูล
4. ส่งคืนแบบแสดงรายการภาษี ให้เจ้าหน้าที่ผู้เก็บรักษาแบบ

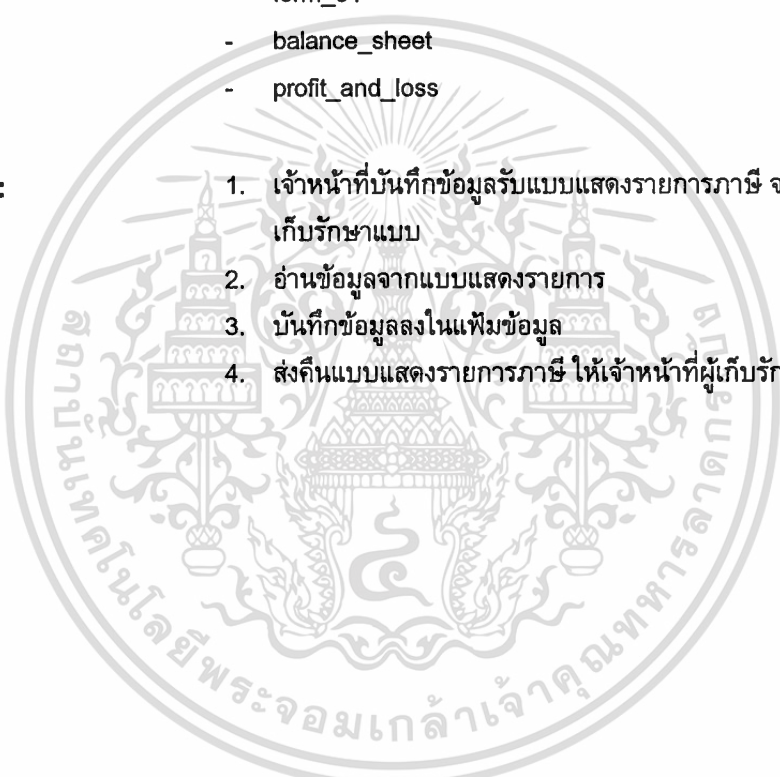


DIAGRAM NUMBER 3

PROCESS NAME : ประมวลผลข้อมูลจากแบบแสดงรายการและงบการเงิน

FOR EACH : แบบแสดงรายการทุกฉบับ

WHEN : ทุก 50 รายของแบบแสดงรายการที่รับเข้าใหม่ หรือทุกวันทำการวันแรกของสัปดาห์ แล้วแต่อย่างไรจะเกิดขึ้นก่อน

INPUT : รายการบันทึกใน

- แฟ้มข้อมูลแบบแสดงรายการภาษี
- แฟ้มงบดุล
- แฟ้มงบกำไรขาดทุน
- แฟ้มงบกระแสเงินสด

OUTPUT : รายงานการวิเคราะห์งบการเงินของผู้เสียภาษี
เป็นรายงานที่พิมพ์จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

LOCATION : โต๊ะทำงานของนักวิชาการสรรพากร

RESOURCES : เครื่อง PC, PC Server Printer ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ กระดาษพิมพ์ ปากกา

RECENT/LIKELY USED : -

PERFORMANCE MEASURE : -

CONTROL : -

DISCRETION : -

INFORMAL I/O : รายงานการวิเคราะห์งบการเงิน ที่รับจาก PC Server

NOTE : -

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PROCEDURE :

1. เรียกฐานข้อมูลงบการเงิน (งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด) เพื่อตรวจสอบอัตราส่วนทางการเงิน โดยเขียนคำสั่งให้เชื่อมต่อกับฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คอมพิวเตอร์คำนวณอัตราส่วนทางการเงินของผู้เสียภาษีแต่ละรายได้
2. พิมพ์รายงานการคำนวณ (การวิเคราะห์) อัตราส่วนทางการเงิน รายละเอียดตามตารางแนบ



DIAGRAM NUMBER 4

PROCESS NAME : วิเคราะห์ และตรวจรายงานงบการเงิน

FOR EACH : ทุกรายการของผู้เสียภาษี ที่พิมพ์รายงานออกมา

WHEN : ภายในวันทำการที่สองของสัปดาห์ หรือวันทำการถัดไปจากวันรับรายงานการวิเคราะห์งบการเงิน แล้วแต่วันใดจะถึงก่อน

INPUT : รายงานการวิเคราะห์งบการเงิน

OUTPUT : รายชื่อผู้เสียภาษีที่ควรได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

LOCATION : โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์แบบแสดงรายการ

RESOURCES : กระดาษ ปากกา เครื่องพิมพ์ดีด หรือ PC และ Printer

RECENT/LIKELY CHANGE : -

PERFORMANCE MEASURE : ออกรายงานภายในสองวันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานการวิเคราะห์งบการเงิน

CONTROL : -

DISCRETION : การประเมินค่า ว่าผลการวิเคราะห์งบการเงินของผู้ประกอบการอยู่ในเกณฑ์ผิดปกติ ให้ขึ้นกับค่าที่เบี่ยงเบนจากค่าเฉลี่ยเป็นลำดับแรก

INFORMAL I/O : -

NOTE : -

PROCEDURE :

1. รับรายงานผลการวิเคราะห์งบการเงิน
2. พิจารณาว่ามีผู้เสียภาษีรายใดที่รายงานให้ค่าที่ผิดปกติ
3. ทำรายงานรายชื่อผู้เสียภาษีที่ควรวิเคราะห์ในรายละเอียด
4. ส่งรายงานให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์แบบแสดงรายการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DIAGRAM NUMBER 5

PROCESS NAME :	บันทึกข้อเสนอ
FOR EACH :	ทุกรายที่วิเคราะห์แบบแสดงรายการแล้วพบว่าสมควรพิสูจน์ทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม
WHEN :	ไม่เกิน 5 วันทำการหลังจากได้รับรายชื่อผู้เสียหายที่ควรพิจารณา
<hr/>	
INPUT :	1. รายชื่อผู้เสียหายที่ควรพิจารณา 2. แบบแสดงรายการภาษี
OUTPUT :	บันทึกความเห็น ข้อเสนอในการดำเนินการต่อผู้เสียหาย เช่น ควรเชิญพบเพื่อสอบถามข้อเท็จจริง ควรพิสูจน์ทราบด้วยการออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี ฯลฯ
LOCATION :	โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์แบบแสดงรายการ
RESOURCES :	เครื่อง PC, PC Server, Printer กระดาษบันทึกข้อความ เครื่องพิมพ์ดีด ปากกา เครื่องคิดเลข
RECENT/LIKELY CHANGE :	-
PERFORMANCE MEASURE :	ผลวิเคราะห์ไม่ต่ำกว่า 20 รายต่อวัน
CONTROL :	-
DISCRETION :	การประเมินค่าขึ้นกับผลการคำนวณอัตราส่วนตามรายงาน และดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้วิเคราะห์
INFORMAL I/O :	-
NOTE :	แบบฯ แบบแสดงรายการภาษี หมายถึงแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล (แบบ ภ.ง.ด.50, 51)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PROCEDURE :

1. รับรายงานจากกระบวนกรวิเคราะห์ แบบแสดงรายการ และงบการเงิน
2. ตรวจสอบประเมินค่าอัตราส่วนตามผลการคำนวณในรายงาน
3. คัดเลือกรายที่เห็นว่ามีความโน้มที่แสดงรายการงบการเงินไว้ไม่ถูกต้อง
4. ขอเบิกแบบแสดงรายการจากงานธุรการ
5. รับเอกสารจากงานธุรการ
6. ตรวจสอบรับเอกสาร
7. ลงชื่อรับเอกสาร
8. บันทึกความเห็น(ถ้ามี)ลงในบันทึกข้อความ
9. เสนอความเห็นถึงเจ้าพนักงานประเมิน
10. ส่งแบบที่วิเคราะห์แล้ว และเห็นว่าควรยุติเรื่องคืนงานธุรการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DIAGRAM NUMBER 6

PROCESS NAME :	เตรียมเอกสารสำนวน และบันทึกข้อมูล
FOR EACH :	ทุกรายที่ได้ยกประเด็นเสนอเจ้าพนักงานประเมินฯ
WHEN :	ภายในวันทำการถัดไป นับแต่วันที่ได้รับสำนวนเรื่องคืนจากเจ้าพนักงานประเมินฯ
<hr/>	
INPUT :	แบบแสดงรายการภาษี บันทึกความเห็นของเจ้าหน้าที่ คำสั่งของเจ้าพนักงานประเมิน(บันทึกต่อท้ายความเห็นเจ้าหน้าที่)
OUTPUT :	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำนวนเรื่องการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี และสำเนาแบบแสดงรายการภาษี 2. แบบแสดงรายการภาษี 3. เลข ลสก.ของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์แบบฯ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขคุมเอกสาร ข้อเสนอแนะ
LOCATION :	<ol style="list-style-type: none"> 1. โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์แบบฯ และ 2. โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ/หรือเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
RESOURCES :	<ol style="list-style-type: none"> 1. เครื่อง PC, PC Server 2. กระดาษบันทึกข้อความ กระดาษถ่ายเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ปากกา
RECENT/LIKELY CHANGE :	-
PERFORMANCE MEASURE :	-
CONTROL :	บันทึกการรับ ส่งเอกสารระหว่างฝ่ายงาน
DISCRETION :	-
INFORMAL I/O :	-
NOTE :	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าพนักงานประเมินฯ หมายถึงสรรพากรจังหวัด หรือผู้ที่สรรพากรจังหวัดมอบหมายให้ทำหน้าที่นี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนักผู้ใดเห็นนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ถ้าเจ้าพนักงานประเมินส่งยุติเรื่อง ให้ส่งแบบคืนเจ้าหน้าที่ธุรการ

PROCEDURE :

1. งานธุรการรับเรื่องคืนจากเจ้าพนักงาน
2. งานธุรการจ่ายเรื่องให้เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนที่เสนอความเห็น
3. เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องดำเนินการเตรียมสำนวนเพื่อส่งต่อให้ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษี การเตรียมสำนวนที่มีชิ้นงานที่ต้องบันทึกเป็นเอกสาร เช่น การถ่ายเอกสาร อาจให้เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการก็ได้
4. บันทึกข้อมูลลงตาราง การวิเคราะห์แบบ
5. ส่งสำนวนการวิเคราะห์แบบแสดงรายการให้งานสืบสวนและตรวจสอบภาษี หรือฝ่ายหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตามคำสั่งของเจ้าพนักงานประเมิน
6. ส่งแบบแสดงรายการภาษี คืนเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อเก็บเข้าตู้เก็บแบบแสดงรายการภาษี



DIAGRAM NUMBER 7

PROCESS NAME :	ตรวจประวัติการออกหมายเรียก
FOR EACH :	ทุกคำขอออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี
WHEN :	ภายในวันที่ได้รับคำขอ
<hr/>	
INPUT :	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำขอออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี 2. ประวัติการออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี
OUTPUT :	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำขอออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี และบันทึกความเห็นเจ้าหน้าที่ต่อท้ายคำขอ 2. บันทึกคำสั่งเจ้าพนักงานประเมิน ต่อท้ายความเห็นเจ้าหน้าที่
LOCATION :	โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ
RESOURCES :	PC, PC Server, กระดาษบันทึกข้อความ ปากกา
RECENT/LIKELY CHANGE :	-
PERFORMANCE MEASURE :	-
CONTROL :	จำกัดการเข้าใช้ระบบเครือข่าย และการเข้าถึงฐานข้อมูล โดยที่ผู้ใช้ระบบต้องระบุชื่อผู้ใช้ (มีชื่อใน Users Account) และรหัสผ่าน
DISCRETION :	-
INFORMAL I/O :	-
NOTE :	โดยทั่วไปเจ้าพนักงานประเมินฯ จะไม่อนุมัติให้ออกหมายเรียกชำระรายเดิม ถ้าคำขอออกหมายเรียกชำระรายเดิม และซ้ำปีภาษี คำขอนั้นจะถูกยกเลิก เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร

PROCEDURE :

1. รับคำขอออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี จากฝ่ายสืบสวน และตรวจสอบภาษี
2. ตรวจสอบประวัติการออกหมายเรียกตรวจสอบภาษีจากฐานข้อมูล เพื่อให้แน่ใจว่ารายการที่ขอออกหมายเรียกตรวจสอบไม่ซ้ำกับหมายเรียกที่ออกไปก่อนหน้านี้ (หมายถึงไม่ซ้ำราย และปีภาษี) ในช่วงที่เริ่มใช้ระบบใหม่อาจต้องตรวจจากสมุดทะเบียนการออกหมายเรียก
3. บันทึกผลการตรวจประวัติการออกหมายเรียกต่อท้ายคำขอออกหมายเรียก
4. เสนอคำขออนุมัติออกหมายเรียกต่อเจ้าพนักงานประเมินฯ
5. ส่งคำขอออกหมายเรียกตรวจสอบภาษีให้ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DIAGRAM NUMBER 8

PROCESS NAME : ตรวจสอบประวัติการออกหนังสือเชิญพบ

FOR EACH : ทุกคำขออออกหนังสือเชิญพบ

WHEN : ภายในวันที่ได้รับคำขอ

INPUT : 1. คำขออออกหนังสือเชิญพบ

2. ประวัติการออกหนังสือเชิญพบ

OUTPUT :

1. คำขออออกหนังสือเชิญพบ และบันทึกความเห็นเจ้าหน้าที่ต่อท้ายคำขอ

2. บันทึกคำสั่งเจ้าพนักงานประเมิน ต่อท้ายความเห็นเจ้าหน้าที่

LOCATION :

โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ

RESOURCES :

PC, PC Server, กระดาษบันทึกข้อความ ปากกา

RECENT/LIKELY CHANGE :

-

PERFORMANCE MEASURE :

-

CONTROL :

จำกัดการเข้าใช้ระบบเครือข่าย และการเข้าถึงฐานข้อมูล โดยที่ผู้ใช้ระบบต้องระบุชื่อผู้ใช้ (มีชื่อใน Users Account) และรหัสผ่าน

DISCRETION :

-

INFORMAL I/O :

-

NOTE :

โดยทั่วไปไม่ควรออกหนังสือเชิญพบซ้ำรายเดิมในรอบระยะเวลาบัญชีเดียวกัน เพราะจะเป็นการสร้างภาระให้แก่ผู้เสียภาษี เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร

PROCEDURE :

1. รับคำขออออกหนังสือเชิญพบจากฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2. ตรวจสอบประวัติการออกหนังสือเชิญพบจากฐานข้อมูล เพื่อให้แน่ใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับภายในเท่านั้น ห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ว่ารายการที่ขอออกหมายเรียกตรวจสอบไม่เข้ากับ หนังสือเชิญพบ
ที่ออกไปก่อนหน้านี้ (หมายถึงไม่ชำระ และปีภาษี) ในช่วงที่
เริ่มใช้ระบบใหม่อาจต้องตรวจจากสมุดทะเบียนหนังสือเชิญพบที่
ออกจากสำนักงาน

3. บันทึกผลการตรวจประวัติการออกหนังสือเชิญพบต่อท้ายคำขอ
4. เสนอคำขออนุมัติออกหนังสือเชิญพบต่อเจ้าพนักงานประเมินฯ
5. ส่งคำขอออกหนังสือเชิญพบที่เจ้าพนักงานประเมินฯ บันทึกคำสั่ง
แล้วให้ฝ่ายงาน/หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง



DIAGRAM NUMBER 9

PROCESS NAME : ลงทะเบียนหมายเรียก หรือหนังสือเชิญพบ

FOR EACH : หมายเรียกตรวจสอบภาษี หรือหนังสือเชิญพบทุกฉบับ

WHEN : ทันทีที่ได้รับหมายเรียก /หนังสือเชิญพบ หรือภายในวันทำการที่ได้รับหมายเรียก

INPUT : หมายเรียกตรวจสอบภาษีหรือหนังสือเชิญพบที่เจ้าพนักงานประเมินลงชื่อแล้ว

OUTPUT :

1. หมายเรียกที่เจ้าพนักงานประเมินลงชื่อ และออกเลขที่หมายเรียกแล้ว โดยมีรายการลงทะเบียน ได้แก่ เลขที่หมายเรียก วันที่ออกหมายเรียก ชื่อ ที่อยู่ของผู้เสียภาษี รอบระยะเวลาบัญชีที่ขอตรวจสอบภาษี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. หนังสือเชิญพบที่เจ้าพนักงานประเมินลงชื่อ และออกเลขที่หนังสือเชิญพบแล้ว โดยมีรายการลงทะเบียน ได้แก่ เลขที่หนังสือเชิญพบวันที่ออกหนังสือเชิญพบ ชื่อ ที่อยู่ของผู้เสียภาษี รอบระยะเวลาบัญชีที่ขอตรวจสอบภาษี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. เลขที่หมายเรียก หรือหนังสือเชิญพบ วันที่ออกหนังสือ ชื่อ เลขประจำตัวของผู้เสียภาษี ฯลฯ รายละเอียดตามตารางทะเบียนหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ
4. เลขที่หมายเรียก หรือหนังสือเชิญพบ เพื่อบันทึกในตารางการวิเคราะห์แบบ

LOCATION : โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ หรือเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

RESOURCES : PC, PC Server, ปากกา

RECENT/LIKELY CHANGE : -

PERFORMANCE MEASURE : -

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- CONTROL :** จำกัดการเข้าใช้ระบบเครือข่าย และการเข้าถึงฐานข้อมูล โดยที่ผู้ใช้ระบบต้องระบุชื่อผู้ใช้ (มีชื่อใน Users Account) และรหัสผ่าน
- DISCRETION :** -
- INFORMAL I/O :** -
- NOTE :** รายละเอียดของรายการที่ต้องบันทึกระบุในตาราง
ทะเบียนหมายเรียกและหนังสือเชิญ และตารางการวิเคราะห์แบบ
- PROCEDURE :**
1. รับหมายเรียกที่เจ้าพนักงานประเมินลงชื่อแล้ว จากงานธุรการ
 2. ลงทะเบียนหมายเรียก และหนังสือเชิญพบ ผ่านตารางทะเบียน
หมายเรียกและหนังสือเชิญพบ
 3. บันทึกเลขที่หมายเรียก หรือหนังสือเชิญพบลงในตารางการ
วิเคราะห์แบบ
 4. เขียนเลขที่หมายเรียกลงบนหมายเรียก
 5. บันทึกเลขที่หมายเรียก/หรือหนังสือเชิญพบ
 6. ส่งหมายเรียกที่เจ้าพนักงานประเมินลงชื่อและลงทะเบียนแล้วให้
งานธุรการดำเนินการต่อไป

DIAGRAM NUMBER 10

PROCESS NAME : บันทึกผลการตรวจสอบภาษี และเก็บสำนวนตรวจสอบภาษี

FOR EACH : ทุกสำนวนตรวจสอบภาษี

WHEN : ภายในวันทำการที่ได้รับสำนวนตรวจสอบภาษี

INPUT : สำนวนตรวจสอบภาษีที่เปิดสำนวนแล้ว

OUTPUT :

1. จำนวนภาษีที่ประเมิน ตามที่ปรากฏในสำนวนตรวจสอบภาษี
2. หมายเลขประจำสำนวนตรวจสอบภาษี
3. สำนวนตรวจสอบภาษีที่ให้หมายเลขแล้ว

LOCATION : โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ

RESOURCES : สมุดทะเบียนการออกหมายเรียกตรวจสอบภาษี ปากกา

RECENT/LIKELY CHANGE : -

PERFORMANCE MEASURE : -

CONTROL : จำกัดการเข้าใช้ระบบเครือข่าย และการเข้าถึงฐานข้อมูล โดยที่ผู้ใช้ระบบต้องระบุชื่อผู้ใช้ (มีชื่อใน Users Account) และรหัสผ่าน

DISCRETION : -

INFORMAL I/O : -

NOTE : -

PROCEDURE :

1. รับสำนวนการตรวจสอบภาษีจากฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษี
2. บันทึกผลการตรวจสอบภาษี(ผลการประเมินภาษี)ลงในสมุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ทะเบียนการออกหมายเรียกตรวจสอบภาษีไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. กำหนดหมายเลขประจำสำนวนให้กับสำนวนตรวจสอบ
4. บันทึกหมายเลขสำนวนตรวจสอบลงในสมุดทะเบียนฯ
5. เขียนหมายเลขสำนวนลงที่ปกสำนวนตรวจสอบนั้น
6. นำสำนวนตรวจสอบภาชีเก็บเข้าแฟ้มเก็บสำนวน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DIAGRAM NUMBER 11

PROCESS NAME : ออกรายงานภาวะการจัดเก็บภาษี และ/หรือรายงานผลการดำเนินงาน
ของเจ้าหน้าที่

FOR EACH : -

WHEN : ทุกวันทำการสุดท้ายของเดือน หรือ
ภายในวันทำการถัดไปที่ได้รับคำขอรายงาน (Ad-Hoc Report)

INPUT :

1. เลขที่หมายเรียก, เลขที่หนังสือเชิญพบ, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี, วันที่ออกหนังสือ ฯลฯ จากไฟล์ทะเบียนหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ
2. เลข ลสก. , ชื่อเจ้าหน้าที่, ฯลฯ จากไฟล์เจ้าหน้าที่
3. เลขที่หนังสือ, เลข ลสก. , ความสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่กับสำนวน จากไฟล์ความสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่กับสำนวน
4. เลขคุมเอกสาร, TIN, รายได้ที่ต้องเสียภาษี ฯลฯ จากไฟล์แบบแสดงรายการภาษี
5. เลขคุมเอกสาร, ทรัพย์สิน, หนี้สิน ฯลฯ จากไฟล์บุคคล
6. เลขคุมเอกสาร, รายได้, กำไร/ขาดทุนสุทธิ ฯลฯ จากไฟล์งบกำไรขาดทุน
7. เลขคุมเอกสาร, เงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน, กิจกรรมลงทุน ฯลฯ จากไฟล์งบกระแสเงินสด

OUTPUT :

1. รายงานภาวะการณ์ของการดำเนินการจัดเก็บภาษี เช่น ผลจากการยื่นแบบแสดงรายการภาษี ประเภทของกิจการที่มีรายได้สูงสุด หรือต่ำสุด ฯลฯ
2. รายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น ปริมาณงานในมือของเจ้าหน้าที่ ปริมาณงานที่เจ้าหน้าที่ทำเสร็จ ประเภทของกิจการที่เจ้าหน้าที่เรียกตรวจสอบ ฯลฯ

LOCATION : โต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี

RESOURCES : PC, PC Server, Printer, กระดาษพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

RECENT/LIKELY CHANGE : -

PERFORMANCE MEASURE : -

CONTROL :

จำกัดการเข้าใช้ระบบเครือข่าย และการเข้าถึงฐานข้อมูล โดยที่ผู้ใช้ระบบต้องระบุชื่อผู้ใช้ (มีชื่อใน Users Account) และรหัสผ่าน

DISCRETION : -

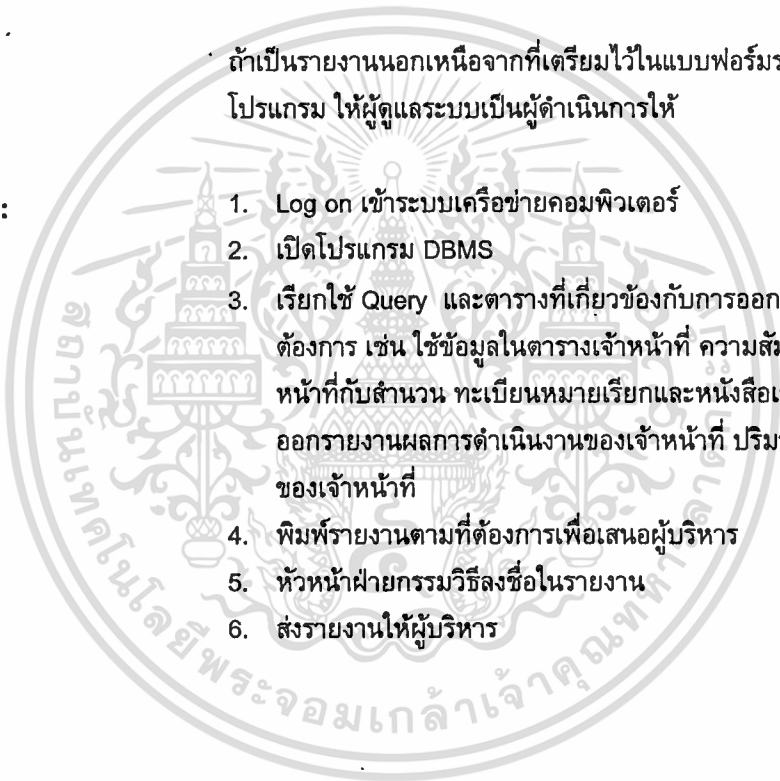
INFORMAL I/O : -

NOTE :

ถ้าเป็นรายงานนอกเหนือจากที่เตรียมไว้ในแบบฟอร์มรายงานของโปรแกรม ให้ผู้ดูแลระบบเป็นผู้ดำเนินการให้

PROCEDURE :

1. Log on เข้าระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
2. เปิดโปรแกรม DBMS
3. เรียกใช้ Query และตารางที่เกี่ยวข้องกับการออกรายงานที่ต้องการ เช่น ใช้ข้อมูลในตารางเจ้าหน้าที่ ความสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่กับสำนวน ทะเบียนหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ เพื่อออกรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ปริมาณงานในมือของเจ้าหน้าที่
4. พิมพ์รายงานตามที่ต้องการเพื่อเสนอผู้บริหาร
5. หัวหน้าฝ่ายกรรมวิธีลงชื่อในรายงาน
6. ส่งรายงานให้ผู้บริหาร



ภาคผนวก ค

Data Structure

จากการวิเคราะห์หรือออกแบบระบบฐานข้อมูลเชิงแนวคิดตามที่นำเสนอด้งภาพที่ 8 ทำให้สามารถสร้างตารางข้อมูลรวม 12 ตารางโดยมีรายละเอียดของแต่ละตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ ค.1 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง TAX_PATYER

TAXPAYER : ตารางผู้เสียภาษี

ATTRIBUTE	CAPTION	DATA TYPE	DATA SIZE (char)	RELATION
TIN	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	text	10	primary key and foreign key in form50, form51, letter, audit file
REG_NUM	เลขทะเบียนนิติบุคคล	text	10	
TITLE	ตำแหน่งหน้าที่ของผู้เสียภาษี	text	24	
TAX_PAYER	ชื่อผู้เสียภาษี	text	50	
STREET_ADD	บ้านเลขที่/ตรอก/ซอย	text	35	
STREET	ถนน	text	20	
VILLAGE	หมู่บ้าน	text	2	
SUBDISTRIC	ตำบล	text	20	
DISTRIC	อำเภอ	text	20	
PROVINCE	จังหวัด	text	20	
ZIP	รหัสไปรษณีย์	text	5	
TEL_NUM	หมายเลขโทรศัพท์	text	25	
FAX_NUM	หมายเลขโทรสาร	text	12	
ISIC_CODE	รหัสประเภทกิจการ	text	6	
ISIC_CODE2	รหัสประเภทกิจการ2	text	6	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ค.2 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง FORM_50

FORM_50 : ตารางแบบ ภ.ง.ด. 50

ATTRIBUTE	CAPTION	DATA TYPE	DATA SIZE (char)	RELATION
FORM_NUMBER	เลขคูมเอกสาร	text	13	primary key and combine key in <i>balance_sheet</i> , <i>profit_or_loss</i> , and <i>cash_flow</i>
TIN	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	text	10	foreign key from <i>tax payer</i>
FORM_REC	วันที่รับแบบแสดงรายการ	date	dd/mm/yyyy	
TAX_YEAR	ปีภาษี	num	4	
START_AC	วันที่เริ่มรอบระยะเวลาบัญชี	date	dd/mm/yyyy	
END_AC	วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี	date	dd/mm/yyyy	
BOI_STTS	การได้รับสิทธิประโยชน์จาก BOI	Y or N	1	
TOL_INC	ยอดรวมรายรับที่ต้องเสียภาษี	currency	auto	
EXTM_INC	ยอดรวมรายรับที่ได้รับยกเว้นภาษี	currency	auto	
LSS_AMO	ขาดทุนสุทธิ	currency	auto	
PRFT_AMO	กำไรสุทธิ	currency	auto	
BF_LSS	ขาดทุนสุทธิยกมา	currency	auto	
TAX_ABL_PRFT	กำไรสุทธิที่ต้องคำนวณภาษี	currency	auto	
TAX_AMO	จำนวนภาษี	currency	auto	
CR_TAX	เครดิตภาษี	currency	auto	
WHT_TAX	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	currency	auto	
TAX_DIS	ภาษีที่ได้รับการลดอัตราภาษี	currency	auto	
TAX_F51	ภาษีที่ชำระแล้วตามแบบ ภ.ง.ด.51	currency	auto	
TAX_TO_BE_PAY	ภาษีที่ต้องชำระ	currency	auto	
TAX_RFND	ภาษีที่ชำระเกิน	currency	auto	
TAX_SUR	เงินเพิ่มภาษี	currency	auto	
TAX_PAID	ภาษีที่ชำระจากการยื่นแบบ	currency	auto	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ค.3 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง FORM_51

FORM_51 : ตารางแบบ ภ.ง.ด. 51

ATTRIBUTE	CAPTION	DATA TYPE	DATA SIZE (char)	RELATION
FORM_NUMBER	เลขคูมเอกสาร	Text	13	primary key
TIN	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	Text	10	foreign key from tax payer
FORM_REC	วันที่รับแบบแสดงรายการ	Date	dd/mm/yyyy	
TAX_YEAR	ปีภาษี	Num	4	
START_AC	วันที่เริ่มรอบระยะเวลาบัญชี	Date	dd/mm/yyyy	
END_AC	วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี	Date	dd/mm/yyyy	
BOI_STTS	การได้รับสิทธิประโยชน์จาก BOI	Y or N	1	
EST_INC	ประมาณการรายรับที่ต้องเสียภาษี	Currency	auto	
EST_LSS	ประมาณการขาดทุนสุทธิ	Currency	auto	
EST_PRFT	ประมาณการกำไรสุทธิ	Currency	auto	
BF_LSS	ขาดทุนสุทธิยกมา	Currency	auto	
HF_TAX_ABL_PR	กึ่งหนึ่งของกำไรสุทธิที่ต้อง	Currency	auto	
FT	จำนวนภาษี			
TAX_AMO	จำนวนภาษี	Currency	auto	
WHT_TAX	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	Currency	auto	
TAX_DIS	ภาษีที่ได้รับการลดอัตราภาษี	Currency	auto	
TAX_F51	ภาษีที่ชำระแล้วตามแบบ ภงด.51	Currency	auto	
TAX_TO_BE_PAY	ภาษีที่ต้องชำระ	Currency	auto	
TAX_SUR	เงินเพิ่มภาษี	Currency	auto	
TAX_PAID	ภาษีที่ชำระจากการยื่นแบบ	Currency	auto	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ค.4 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง BALANCE_SHEET

BALANCE SHEETE : ตารางงบดุล

ATTRIBUTE	CAPTION	DATA TYPE	DATA SIZE (char)	RELATION
FORM_NUMBER	เลขคูมเอกสาร	Text	13	Primary key and foreign key from form_50
TAX_YEAR	ปีภาษี	Num	4	Primary key
ACC_REC	ลูกหนี้การค้า	currency	Auto	
CUR_ASST	สินทรัพย์หมุนเวียน	currency	Auto	
CUR_LIB	หนี้สินหมุนเวียน	currency	Auto	
FIX_ASST	สินทรัพย์ถาวร	currency	Auto	
NET_WORTH	ส่วนของผู้ถือหุ้น(net worth)	currency	Auto	
TTL_ASST	สินทรัพย์ทั้งหมด	currency	Auto	
TTL_DEB	หนี้สินทั้งหมด	currency	Auto	
WORK_CAP	ทุนหมุนเวียน	currency	Auto	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ค.5 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง PROFIT_and_LOSS

PROFIT and LOSS : ตารางงบกำไรขาดทุน

ATTRIBUTE	CAPTION	DATA TYPE	DATA SIZE (char)	RELATION
FORM_NUMBER	เลขคูมเอกสาร	text	13	primary key and foreign key from <i>form_50</i>
TAX_YEAR	ปีภาษี	num	4	primary key
SALE	ยอดขาย	currency	Auto	
COST	ต้นทุน	currency	Auto	
EBIT	EBIT(Earnings Before Interest and Tax): กำไรก่อนหักดอกเบี้ยและภาษี	currency	Auto	
INT	ดอกเบี้ยจ่าย	currency	Auto	
STOCKS	สินค้าคงคลัง	currency	Auto	
NET_PRFT	กำไรสุทธิ	currency	Auto	
TAX	เงินภาษีที่ชำระ	currency	Auto	

ตารางที่ ค.6 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง CASH_FLOW

CASH FLOW : ตารางงบกระแสเงินสด

ATTRIBUTE	CAPTION	DATA TYPE	DATA SIZE (char)	RELATION
FORM_NUMBER	เลขคูมเอกสาร	text	13	primary key and foreign key from form_50
TAX_YEAR	ปีภาษี	num	4	primary key
OPR_ACT	เงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน	currency	Auto	
INV_ACT	เงินสดจากกิจกรรมลงทุน	currency	Auto	
FIN_ACT	เงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน	currency	Auto	

ตารางที่ ค.7 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง OFFICER

OFFICER : ตารางเจ้าหน้าที่

ATTRIBUTE	CAPTION	DATA TYPE	DATA SIZE (char)	RELATION
OFFICER_ID	เลขที่ ลสก.	Text	6	primary key
OFFICER_TITLE	คำนำหน้าชื่อ	Text	6	
OFFICER_NAME	ชื่อเจ้าหน้าที่	Text	50	
POSITION	ตำแหน่ง	Text	30	
DIVISION	ชื่อฝ่าย	Text	40	
BGN_DATE	ตั้งแต่วันที่	Date	dd/mm/yyyy	
FINISH_DATE	ถึงวันที่	Date	dd/mm/yyyy	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ค.8 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง OFFICER_ROLE

OFFICER_ROLE : ความสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่กับสำนวน

ATTRIBUTE	CAPTION	DATA TYPE	DATA SIZE (char)	RELATION
LETTER_NUMBER	เลขที่หนังสือ	Text	10	primary key and foreign key from <i>letter</i>
OFFICER_ID	ลสก.เจ้าของสำนวน	Text	6	primary key
CO_HOLDER_NAME	ชื่อผู้ร่วมตรวจสอบ	Text	50	
CO_HOLDER2_NAME	ชื่อผู้ร่วมตรวจสอบที่ 2	Text	50	
CHIEF_NAME	ชื่อหัวหน้าฝ่าย	Text	50	
SIGN_ON_NAME	ชื่อผู้ลงนามในหนังสือ	Text	50	
ASSMNT_NAME	ชื่อเจ้าพนักงานประเมิน	text	50	

ตารางที่ ค.9 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง LETTER

LETTER : ตารางทะเบียนหมายเรียกและหนังสือเชิญ

ATTRIBUTE	CAPTION	DATA TYPE	DATA SIZE (char)	RELATION
LETTER_NUMBER	เลขที่หนังสือ	Text	10	primary key
LETTER_TYPE	ประเภทหนังสือ	N or I	1	
ISSU_DATE	วันที่ออกหนังสือ	Date	dd/mm/yyyy	
TIN	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	Text	10	foreign key from tax payer
AUDIT_PERIOD	ช่วงระยะเวลาที่ตรวจ	Text	11	
STATUS	สถานะของการดำเนินการ	Open or Closed	1	
CLSD_DATE	วันที่ปิดสำนวน	Date	dd/mm/yyyy	
ASSES_RSLT	ผลการประเมินภาษี	Text	80	
ASSES_YR1	จำนวนภาษีที่ประเมินปีที่ 1	Currency	12,2	
ASSES_YR2	จำนวนภาษีที่ประเมินปีที่ 2	Currency	12,2	
ASSES_YR3	จำนวนภาษีที่ประเมินปีที่ 3	Currency	12,2	
ASSES_YR4	จำนวนภาษีที่ประเมินปีที่ 4	Currency	12,2	
PNL_YR1	จำนวนเบี้ยปรับที่ประเมินปีที่ 1	Currency	12,2	
PNL_YR2	จำนวนเบี้ยปรับที่ประเมินปีที่ 2	Currency	12,2	
PNL_YR3	จำนวนเบี้ยปรับที่ประเมินปีที่ 3	Currency	12,2	
PNL_YR4	จำนวนเบี้ยปรับที่ประเมินปีที่ 4	Currency	12,2	
SUR_YR1	จำนวนเงินเพิ่มที่ประเมินปีที่ 1	Currency	12,2	
SUR_YR2	จำนวนเงินเพิ่มที่ประเมินปีที่ 2	Currency	12,2	
SUR_YR3	จำนวนเงินเพิ่มที่ประเมินปีที่ 3	Currency	12,2	
SUR_YR4	จำนวนเงินเพิ่มที่ประเมินปีที่ 4	Currency	12,2	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ค.10 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง AUDIT_FILE

AUDIT FILE : ตารางสำนวนตรวจสอบ

ATTRIBUTE	CAPTION	DATA TYPE	DATA SIZE (char)	RELATION
FILE-NUMBER	หมายเลขประจำแฟ้ม สำนวน	Text	5	primary key
TIN	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	Text	10	foreign key from <i>tax payer</i>
LETTER_NUMBER	เลขที่หนังสือเชิญพบ/ หมายเรียก	Text	10	foreign key from <i>letter</i>
SHELF_NUMBER	เลขชั้นที่เก็บสำนวน	Text	6	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ค.11 แสดงโครงสร้างข้อมูลของตาราง FORM_ANAL

FORM_ANAL: การวิเคราะห์แบบ

ATTRIBUTE	CAPTION	DATA TYPE	DATA SIZE (char)	RELATION
OFFICER_ID	เลข ลสก.	Text	6	primary key
TIN	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	Text	10	primary key
FORM_NUMBER	เลขคุมเอกสาร	Text	13	
SUGESTION	ข้อเสนอแนะ	Text	200	
LETTER_NUMBER	เลขที่หนังสือ	Text	10	

ตารางที่ ค.12 แสดงโครงสร้างของตาราง ISIC_CODE

ISIC_CODE : ตารางรหัสประเภทธุรกิจ

ATTRIBUTE	CAPTION	DATA TYPE	DATA SIZE (char)	RELATION
ISIC_CODE	รหัสประเภทธุรกิจ	Text	6	primary key
BUSINESS_TYPE	ประเภทธุรกิจ	Text	30	
BUSINESS_GRP	กลุ่มธุรกิจ	Text	30	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. Data Definition

จากตารางข้างต้น 14 ตาราง มาแสดงแสดงรายละเอียดของข้อมูลในตารางได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ ค.13 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง TAX_PAYER

TAX_PAYER : ตารางผู้เสียภาษี

ATTRIBUTE	DESCRIPTION	REMARK
TIN	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ที่กรมสรรพากรออกให้ผู้เสียภาษี	Primary key
REG_NUM	ทะเบียนนิติบุคคล: เลขทะเบียนที่นายทะเบียนบริษัท ห้างหุ้นส่วนออกให้	
TITLE	คำนำหน้าชื่อผู้เสียภาษี ระบุคำนำหน้าเช่น ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัท จำกัด บริษัทจำกัด(มหาชน)	
TAX_PAYER	ชื่อผู้เสียภาษี ระบุเพียงชื่อของบริษัท ห้างหุ้นส่วน ฯลฯ โดยไม่ระบุคำนำหน้า เช่น บริษัท เมืองใหม่ จำกัด ระบุเพียง "เมืองใหม่"	
STREET_ADD	บ้านเลขที่ ระบุเลขที่บ้านที่ตั้งบริษัท ตรอก ซอย (ถ้ามี)	
STREET	ถนน ระบุชื่อถนน	
VILLAGE	หมู่ที่ ระบุเลขที่ของหมู่บ้าน เช่น 1, 2, 3 ฯลฯ	
SUBDISTRICT	ตำบล	
DISTRICT	อำเภอ	
PROVINCE	จังหวัด	
ZIP	รหัสไปรษณีย์	
TEL_NUM	หมายเลขโทรศัพท์ ระบุได้ 2 หมายเลข ค้นด้วยเครื่องหมาย , เช่น 217451, 212552	
FAX_NUM	หมายเลขโทรสาร	
ISIC_CODE	รหัสประเภทกิจการ ระบุตามที่แจ้งในแบบ ภ.ง.ด. 50, 51 เป็นลำดับแรก	
ISIC_CODE2	รหัสประเภทกิจการ ระบุตามที่แจ้งในแบบ ภ.ง.ด. 50, 51 เป็นลำดับที่สอง	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ค.14 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง FORM_50

FORM_50 : ตารางแบบ ภ.ง.ด. 50

ATTRIBUTE	DESCRIPTION	REMARK
FORM_NUMBER	เลขคูมเอกสาร เป็นหมายเลขที่เจ้าหน้าที่กำหนดให้กับแบบแสดงรายการแต่ละฉบับ และไม่ซ้ำกัน	Primary key
TIN	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	Foreign key
FORM_REC	วันที่รับแบบแสดงรายการ เป็นวันที่หน่วยรับแบบฯ ระบุไว้ในแบบแสดงรายการ	
TAX_YEAR	ปีภาษี ปี พ.ศ. ของรอบระยะเวลาบัญชีที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี	
START_AC	วันที่เริ่มรอบระยะเวลาบัญชี เป็นวันที่เริ่มรอบระยะเวลาบัญชีที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี	
END_AC	วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี เป็นวันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี	
BOI_STTS	การได้รับสิทธิประโยชน์จาก BOI ระบุการได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีเท่านั้นว่าได้รับยกเว้น หรือลดภาระภาษีหรือไม่	
TOL_INC	ยอดรวมรายรับที่ต้องเสียภาษี เป็นยอดรวมรายรับทุกประเภทที่ต้องนำมาคำนวณภาษี	
EXTM_INC	ยอดรวมรายรับที่ได้รับยกเว้นภาษี	
LSS_AMO	ขาดทุนสุทธิ เป็นผลขาดทุนภายใต้เงื่อนไขของประมวลรัษฎากร	
PRFT_AMO	กำไรสุทธิ เป็นผลกำไรสุทธิภายใต้เงื่อนไขของประมวลรัษฎากร	
BF_LSS	ขาดทุนสุทธิยกมา เป็นผลขาดทุนสุทธิยกมาจากรอบระยะเวลาบัญชีก่อนภายใต้เงื่อนไขตามประมวลรัษฎากร	
TAX_ABL_PRFT	กำไรสุทธิที่ต้องคำนวณภาษี	
TAX_AMO	จำนวนภาษี จำนวนภาษีที่คำนวณได้จากยอดกำไรสุทธิที่ต้องคำนวณภาษี	
CR_TAX	เครดิตภาษี เครดิตภาษีเงินได้ตามอนุสัญญาภาษีซ้อน และ/หรือ พระราชกฤษฎีกา รวมทั้งภาษีเงินได้ที่บุคคลอื่นเสียแทนตาม มาตรา 65 จัตวา	
WHT_TAX	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	
TAX_DIS	ภาษีที่ได้รับการลดอัตราภาษีเงินได้ลงเหลือร้อยละ 50 ของอัตราปกติ	
TAX_F51	ภาษีที่ชำระแล้วตามแบบ ภ.ง.ด. 51 (ยังมีต่อ)	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TAX_TO_BE_PAY	ภาษีที่ต้องชำระ เป็นเงินภาษีที่คำนวณได้จากเงินได้สุทธิตามเงื่อนไขของกฎหมาย เฉพาะเงินภาษีเท่านั้น ไม่รวม ค่าปรับ เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม	
TAX_RFND	ภาษีที่ชำระเกิน	
TAX_SUR	เงินเพิ่มภาษี เงินเพิ่มตามมาตรา 27 แห่งประมวลรัษฎากร	
TAX_PAID	ภาษีที่ต้องชำระจากการยื่นแบบแสดงรายการ ตามเงื่อนไขอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในบังคับของประมวลรัษฎากร	



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ค.15 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง FORM_51

FORM_51 : ตารางแบบ ภ.ง.ด. 51

ATTRIBUTE	DESCRIPTION	REMARK
FORM_NUMBER	เลขคูมเอกสาร เป็นหมายเลขที่เจ้าหน้าที่กำหนดให้กับแบบแสดงรายการแต่ละฉบับ และไม่ซ้ำกัน	Primary key
TIN	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	Foreign key
FORM_REC	วันที่รับแบบแสดงรายการ เป็นวันที่หน่วยรับแบบฯ ระบุไว้ในแบบแสดงรายการ	
TAX_YEAR	ปีภาษี ปี พ.ศ. ของรอบระยะเวลาบัญชีที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี	
START_AC	วันที่เริ่มรอบระยะเวลาบัญชี เป็นวันที่เริ่มรอบระยะเวลาบัญชีที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี	
END_AC	วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี เป็นวันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี	
BOI_STTS	การได้รับสิทธิประโยชน์จาก BOI ระบุการได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีเท่านั้นว่าได้รับยกเว้น หรือลดภาระภาษีหรือไม่	
EST_INC	ประมาณการรายรับที่ต้องเสียภาษี	
HF_EST_LSS	กึ่งหนึ่งของประมาณการขาดทุนสุทธิ	
HF_EST_PRFT	กึ่งหนึ่งของประมาณการกำไรสุทธิ	
BF_LSS	ขาดทุนสุทธิยกมา เป็นผลขาดทุนสุทธิยกมาจากรอบระยะเวลาบัญชีก่อนภายใต้เงื่อนไขตามประมวลรัษฎากร	
HF_TAX_ABL_PRFT	กึ่งหนึ่งของกำไรสุทธิที่ต้องคำนวณภาษี	
TAX_AMO	จำนวนภาษี ที่คำนวณได้จากประมาณการกำไรสุทธิ	
WHT_TAX	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	
TAX_DIS	ภาษีที่ได้รับการลดอัตราภาษีเงินได้ลงเหลือร้อยละ 50 ของอัตราปกติ	
TAX_F51	ภาษีที่ชำระแล้วตามแบบ ภ.ง.ด. 51 ของปีเดียวกันที่เคยยื่นไว้ก่อนหน้านี้	
TAX_TO_BE_PAY	ภาษีที่ต้องชำระ เป็นเงินภาษีที่คำนวณได้จากเงินได้สุทธิตามเงื่อนไขของกฎหมาย เฉพาะเงินภาษีเท่านั้น ไม่รวม ค่าปรับ เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม	
TAX_SUR	เงินเพิ่มภาษีตามมาตรา 67 ตรีแห่งประมวลรัษฎากร	
TAX_RFND	ภาษีที่ชำระเกิน	
TAX_PAID	ภาษีที่ต้องชำระจากการยื่นแบบแสดงรายการ ตามเงื่อนไขอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในบังคับของประมวลรัษฎากร	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ค.16 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง BALANCE_SHEET

BALANCE SHEETE : ตารางงบดุล

ATTRIBUTE	DESCRIPTION	REMARK
FORM_NUMBER	เลขคูมเอกสาร เป็นเลขประจำแบบแสดงรายการที่มาพร้อมกังบ การเงินนี้	Primary key
TAX_YEAR	ปี พ.ศ. ของรอบ บ/ช นั้น เช่น รอบระยะเวลาบัญชี 5 มค. 2540 - 4 มค. 2541 หมายถึง พ.ศ. 2540	Primary key
ACC_REC	ลูกหนี้การค้า ยอดเงินที่เกิดจากเครดิตการค้าที่ยังไม่เรียกเก็บ	
CUR_ASST	สินทรัพย์หมุนเวียน : มูลค่าเงินสด ลูกหนี้การค้า(หักส่วนที่เป็นหนี้ เสีย) สินค้าคงคลัง และอะไรก็ตามที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้ ในเวลาอันสั้น โดยปกติจะใช้เวลาน้อยกว่า 1 ปี	
CUR_LIB	หนี้สินหมุนเวียน : จำนวนหนี้สินทั้งหมดที่ครบกำหนดชำระภายใน 1 ปี	
FIX_ASST	สินทรัพย์ถาวร : ได้แก่ ที่ดิน เครื่องมือ เครื่องใช้ในการประกอบกิจ การ อุปกรณ์ เครื่องจักร เฟอร์นิเจอร์ แพนผัง และแบบแปลน หัก ด้วยเงินชดเชย และค่าเสื่อมราคา	
NET_WORTH	ทุน : เป็นส่วนของผู้เจ้าของที่แสดงไว้ในงบดุลซึ่งเป็นผลต่างระหว่าง สินทรัพย์ และหนี้สิน	
TTL_ASST	สินทรัพย์ทั้งหมด : มูลค่ารวมของสินทรัพย์ถาวร และสินทรัพย์ หมุนเวียน	
TTL_DEB	หนี้สินทั้งหมด : เป็นยอดรวมของหนี้สิน ทั้งหนี้สินหมุนเวียน และ หนี้สินระยะยาว	
WORK_CAP	ทุนหมุนเวียน : สินทรัพย์หมุนเวียนหักหนี้สินหมุนเวียน	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ค.17 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง PROFIT_AND_LOSS

PROFIT_AND_LOSS : ตารางงบกำไรขาดทุน

ATTRIBUTE	DESCRIPTION	REMARK
FORM_NUMBER	เลขคูมเอกสาร เป็นเลขประจำแบบแสดงรายการที่มาพร้อมกับงบการเงินนี้	
TAX_YEAR	ปี พ.ศ. ของรอบ บ/ช นั้น เช่น รอบระยะเวลาบัญชี 5 มค. 2540 - 4 มค. 2541 หมายถึง พ.ศ. 2540	
SALE	ยอดขาย : มูลค่ารวมจากการขายทั้งหมด หักส่วนที่เป็นสินค้าคืน ส่วนลด และดอกเบี้ยรับ	
COST	ต้นทุน : เป็นส่วนที่เกิดขึ้นกับระบบการขายในธุรกิจ ซึ่งได้จ่ายไปเพื่อสินค้าที่จะนำมาขาย บวกจำนวนเงินที่ต้องใช้จัดสรรสินค้าในช่วงเวลาที่เกิดการขายขึ้น	
EBIT	Earnings Before Interest and Tax : กำไรก่อนหักดอกเบี้ยและภาษี เป็นผลกำไรที่หามาได้ก่อนจะมีการหักส่วนที่เป็นดอกเบี้ยและภาษี	
INT	ดอกเบี้ยจ่าย	
STOCKS	สินค้าคงคลัง : เป็นมูลค่าของสินค้าที่มีอยู่และพร้อมจะนำไปใช้ประโยชน์ได้ หรือสินค้าที่มีอยู่และพร้อมจำหน่ายออกไป	
NET_PRFT	กำไรสุทธิ : จำนวนเงินที่หักค่าใช้จ่ายออกทั้งหมด ก่อนหักภาษีและดอกเบี้ย	
TAX	เงินภาษีที่ต้องจ่ายสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีนั้น	

ตารางที่ ค.18 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง CASH_FLOW

CASH FLOW : ตารางงบกระแสเงินสด

ATTRIBUTE	DESCRIPTION	REMARK
FORM_NUMBER	เลขคูมเอกสาร เป็นเลขประจำแบบแสดงรายการที่มาพร้อมทั้งงบการเงินนี้	Primary key
TAX_YEAR	ปี พ.ศ. ของรอบ บ/ช นั้น เช่น รอบระยะเวลาบัญชี 5 มค. 2540 - 4 มค. 2541 หมายถึง พ.ศ. 2540	Primary key
OPR_ACT	เงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน :ยอดเงินรวมของกิจกรรมประเภทนี้	
INV_ACT	เงินสดจากกิจกรรมลงทุน :ยอดเงินรวมของกิจกรรมประเภทนี้	
FIN_ACT	เงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน :ยอดเงินรวมของกิจกรรมประเภทนี้	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ค.19 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง OFFICER

OFFICER TABLE ตารางเจ้าหน้าที่

ATTRIBUTE	DESCRIPTION	REMARK
OFFICER_ID	เลขที่ ลสก. ของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกี่ยวข้องกับการออกหมายเรียกหรือหนังสือเชิญพบ(เลข ลสก.เป็นเลขประจำตัวของเจ้าหน้าที่ที่กรมสรรพากรกำหนดให้ใช้อ้างอิงตลอดอายุราชการ และจะไม่ออกให้บุคคลอื่นอีก)	Primary key
OFFICER_TITLE	คำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นาง นางสาว ฯลฯ ถ้าเป็นอย่างอื่นต้องระบุเป็นอักษรย่อ เช่น รต. มล. มรว. ฯลฯ	
OFFICER_NAME	ชื่อเจ้าหน้าที่: ชื่อ และชื่อสกุล	
POSITION	ตำแหน่ง เช่น เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี 3 นักวิชาการสรรพากร 4 เจ้าหน้าที่บริหารงานสรรพากร 7 ฯลฯ	
DVSN	ชื่อฝ่ายที่สังกัด เช่น ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษี ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ	
BGN_DATE	วันที่มารับตำแหน่ง วันที่มารายงานตัวรับตำแหน่ง	
FIN_DATE	วันที่ย้ายออก วันที่ทำหนังสือส่งตัวไปดำรงตำแหน่งอื่น หรือวันพ้นจากหน้าที่ราชการ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ค.20 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง OFFICER_ROLE

OFFICER_ROLE : ความสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่กับสำนวน

ATTRIBUTE	DESCRIPTION	REMARK
LETTER_NUMBER	เลขที่หนังสือ เป็นหมายเลขที่งานสารบรรณออกให้เมื่อหนังสือออกจากหน่วยงานเพื่ออ้างอิงในภายหลัง	Primary key
OFFICER_ID	เลขที่ ลสก. ของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกี่ยวข้องกับการออกหมายเรียก หรือหนังสือเชิญพบ(เลข ลสก.เป็นเลขประจำตัวของเจ้าหน้าที่ที่กรมสรรพากรกำหนดให้ใช้อ้างอิงตลอดอายุราชการ และจะไม่ออกให้บุคคลอื่นอีก)	Primary key
CO_HOLDER_NAME	ชื่อ ผู้ร่วมตรวจสอบไม่ว่าโดยรับโอนสำนวนหรือร่วมตรวจสอบมาแต่ต้น	
CO_HOLDER2_NAME	ชื่อ ผู้ร่วมตรวจสอบ คนที่ 2 ไม่ว่าโดยรับโอนสำนวนหรือร่วมตรวจสอบมาแต่ต้น	
CHIEF_NAME	ชื่อ หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมเจ้าหน้าที่ผู้ถือสำนวน	
SIGN_ON	ชื่อ ผู้ลงนามในหนังสือเชิญพบ หรือหมายเรียก	
ASSMNT_NAME	ชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ลงนามในหนังสือแจ้งการประเมิน	

ตารางที่ ค.21 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง LETTER

LETTER TABLE : ตารางทะเบียนหมายเรียกและหนังสือเชิญ

ATTRIBUTE	DESCRIPTION	REMARK
LETTER_NUMBER	เลขที่หนังสือ เป็นหมายเลขที่งานสารบรรณออกให้เมื่อหนังสือออกจากหน่วยงานเพื่ออ้างอิงในภายหลัง	Primary key
LETTER_CODE	รหัสประเภทหนังสือ ใช้ระบุชนิดของหนังสือว่าเป็นหมายเรียก หรือหนังสือเชิญพบ N=notice, I=invitation	Foreign key
ISSU_DATE	วันที่ออกหนังสือ วันที่งานสารบรรณลงในหนังสือตรงกับวันที่บันทึกในทะเบียนหนังสือจากหน่วยงาน	
TIN	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขประจำตัวของผู้เสียภาษีที่ได้รับหมายเรียก หรือหนังสือเชิญพบ	
STATUS	สถานะของการดำเนินการ เพื่อแสดงว่าสำนวนนั้นอยู่ระหว่างการดำเนินการ หรือปิดสำนวนแล้ว แสดงด้วย อักษร O=open และ C=closed	
CLSD_DATE	วันที่ปิดสำนวน วันที่ออกหนังสือแจ้งการประเมินภาษี	
ASSES_RSLT	ผลการประเมินภาษี บันทึกข้อความสรุปประเด็นการประเมินเรียกเก็บภาษีโดยย่อความยาวไม่เกิน 200 ตัวอักษร	
ASSES_YR1	จำนวนภาษีที่ประเมินปีที่ 1 จำนวนภาษีที่เจ้าพนักงานประเมินจากผลการตรวจของเจ้าหน้าที่สำหรับรอบ บ/ช ที่ 1	
ASSES_YR2	จำนวนภาษีที่ประเมินปีที่ 2 จำนวนภาษีที่เจ้าพนักงานประเมินจากผลการตรวจของเจ้าหน้าที่สำหรับรอบ บ/ช ที่ 1	
ASSES_YR3	จำนวนภาษีที่ประเมินปีที่ 3 จำนวนภาษีที่เจ้าพนักงานประเมินจากผลการตรวจของเจ้าหน้าที่สำหรับรอบ บ/ช ที่ 1	
ASSES_YR4	จำนวนภาษีที่ประเมินปีที่ 4 จำนวนภาษีที่เจ้าพนักงานประเมินจากผลการตรวจของเจ้าหน้าที่สำหรับรอบ บ/ช ที่ 1	
PNL_YR1	จำนวนเบี้ยปรับที่ประเมินปีที่ 1 จำนวนเบี้ยปรับภาษีที่เจ้าพนักงานประเมินจากผลการตรวจของเจ้าหน้าที่สำหรับรอบ บ/ช ที่ 1	
PNL_YR2	จำนวนเบี้ยปรับที่ประเมินปีที่ 2 จำนวนเบี้ยปรับภาษีที่เจ้าพนักงานประเมินจากผลการตรวจของเจ้าหน้าที่สำหรับรอบ บ/ช ที่ 2	
PNL_YR3	จำนวนเบี้ยปรับที่ประเมินปีที่ 3 จำนวนเบี้ยปรับภาษีที่เจ้าพนักงานประเมินจากผลการตรวจของเจ้าหน้าที่สำหรับรอบ บ/ช ที่ 3	
PNL_YR4	จำนวนเบี้ยปรับที่ประเมินปีที่ 4 จำนวนเบี้ยปรับภาษีที่เจ้าพนักงานประเมินจากผลการตรวจของเจ้าหน้าที่สำหรับรอบ บ/ช ที่ 4	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่ง นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SUR_YR1	จำนวนเงินเพิ่มที่ประเมินปีที่ 1 จำนวนเงินเพิ่มภาษีที่เจ้าพนักงานประเมินจากผลการตรวจของเจ้าหน้าที่สำหรับรอบ บ/ช ที่ 1	
SUR_YR2	จำนวนเงินเพิ่มที่ประเมินปีที่ 2 จำนวนเงินเพิ่มภาษีที่เจ้าพนักงานประเมินจากผลการตรวจของเจ้าหน้าที่สำหรับรอบ บ/ช ที่ 2	
SUR_YR3	จำนวนเงินเพิ่มที่ประเมินปีที่ 3 จำนวนเงินเพิ่มภาษีที่เจ้าพนักงานประเมินจากผลการตรวจของเจ้าหน้าที่สำหรับรอบ บ/ช ที่ 3	
SUR_YR4	จำนวนเงินเพิ่มที่ประเมินปีที่ 4 จำนวนเงินเพิ่มภาษีที่เจ้าพนักงานประเมินจากผลการตรวจของเจ้าหน้าที่สำหรับรอบ บ/ช ที่ 4	



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ ค.22 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง AUDIT_FILE

AUDIT FILE : ตารางสำนวนตรวจสอบ

ATTRIBUTE	DESCRIPTION	REMARK
FILE-NUMBER	หมายเลขประจำแฟ้มสำนวน เป็นหมายเลขที่งานธุรการกำหนดให้แฟ้มสำนวนตรวจสอบตามหมายเรียกหรือหนังสือเชิญพบ ก่อนลงทะเบียนแฟ้มสำนวนนั้น	Primary key
TIN	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	Foreign key
LETTER_NUMBER	เลขที่หนังสือเชิญพบหรือหมายเรียก เป็นหมายเลขที่งานธุรการกำหนดให้เมื่อลงทะเบียนหนังสือที่ออกจากหน่วยงาน	Foreign key
AUDIT_PERIOD	ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบภาษี หมายถึงช่วงระยะเวลาที่ระบุตามหมายเรียก หรือหนังสือเชิญพบ	
SHELF_NUMBER	เลขที่ชั้นที่เก็บสำนวนตรวจสอบ	

ตารางที่ ค.23 แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง FORM_ANAL

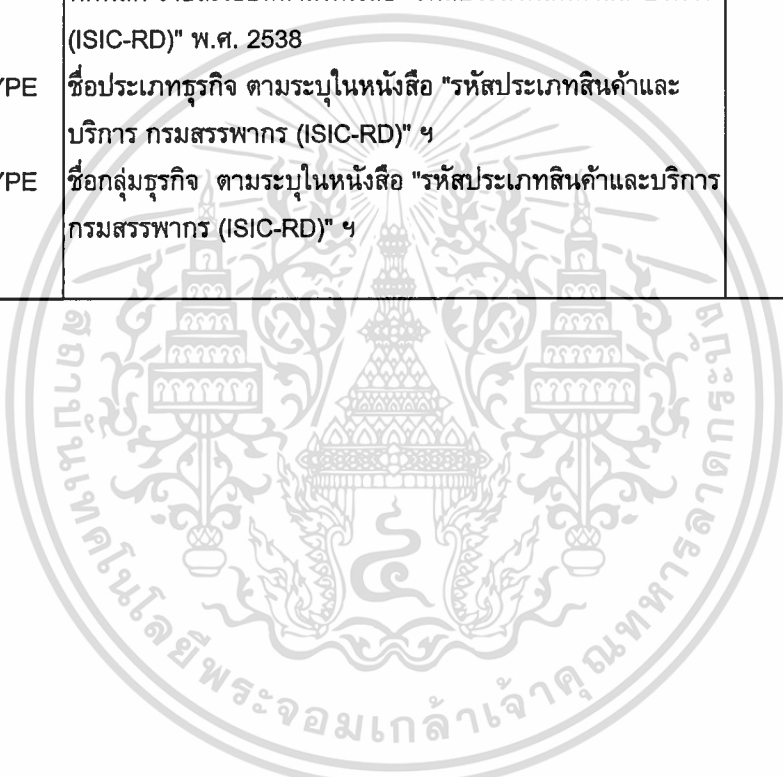
FORM_ANAL : การวิเคราะห์แบบ

ATTRIBUTE	DESCRIPTION	REMARK
OFFICER_ID	เลขที่ ลสก. ของเจ้าหน้าที่ที่ทำการวิเคราะห์แบบแสดงรายการ	Primary key
TIN	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ที่กรมสรรพากรออกให้ผู้เสียภาษี	Primary key
FORM_NUMBER	เลขคู่มือเอกสาร ของแบบ ภ.ง.ด. 50 เป็นหมายเลขที่เจ้าหน้าที่กำหนดให้กับแบบแสดงรายการแต่ละฉบับ และไม่ซ้ำกัน	
SUGESTION	สรุปข้อเสนอแนะ เป็นการสรุปความเห็นสั้น ๆ ที่ควรดำเนินการกับผู้เสียภาษีเจ้าของแบบแสดงรายการ ความยาวไม่เกิน 100 ตัวอักษร	
LETTER_NUMBER	เลขที่หนังสือ ที่ออกตามผลการวิเคราะห์แบบ ไม่ว่าจะเป็นหมายเรียกหรือหนังสือเชิญพบ	

ตารางที่ ค.24. แสดงนิยามของข้อมูลในตาราง ISIC_CODE

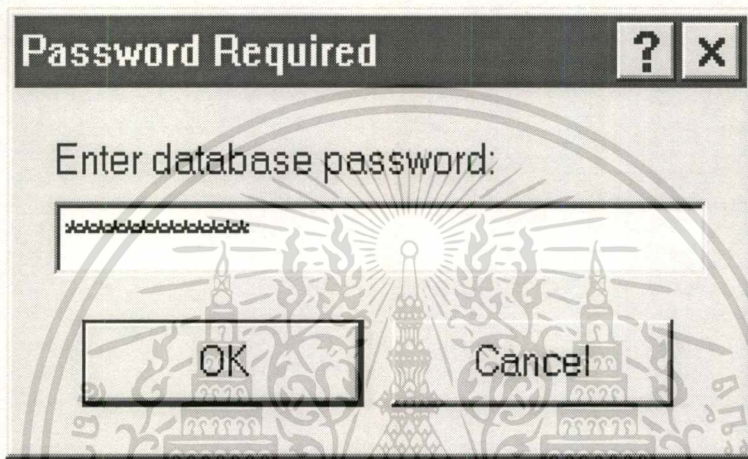
ISIC CODE : ตารางรหัสประเภทธุรกิจ

ATTRIBUTE	DESCRIPTION	REMARK
ISIC_CODE	เลขรหัสประเภทธุรกิจตามที่กรมสรรพากรกำหนด เป็นตัวเลขหลัก 4 หลัก รายละเอียดตามหนังสือ "รหัสประเภทสินค้าและบริการ (ISIC-RD)" พ.ศ. 2538	Primary key
BUSINESS_TYPE	ชื่อประเภทธุรกิจ ตามระบุในหนังสือ "รหัสประเภทสินค้าและบริการ กรมสรรพากร (ISIC-RD)" ๔	
BUSINESS_TYPE	ชื่อกลุ่มธุรกิจ ตามระบุในหนังสือ "รหัสประเภทสินค้าและบริการ กรมสรรพากร (ISIC-RD)" ๔	

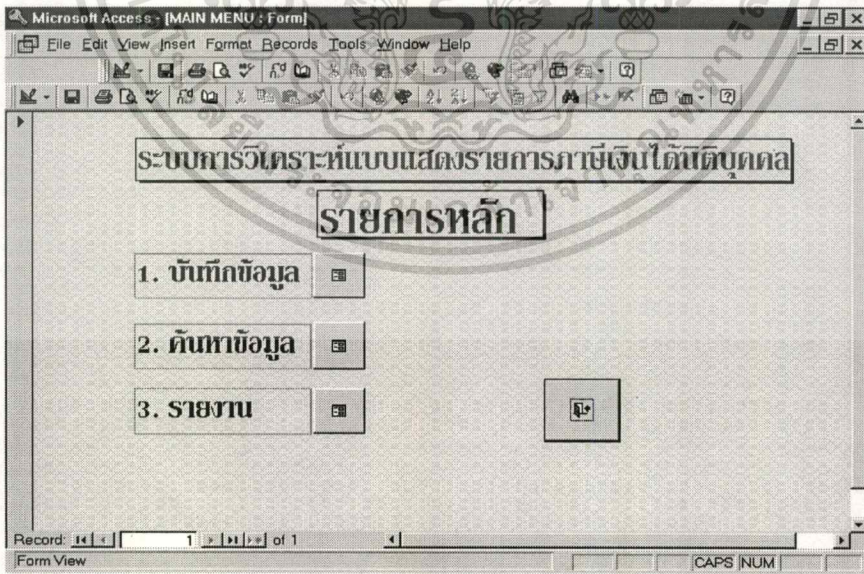


ภาคผนวก ง

แสดงรายละเอียดของหน้าจอจากการออกแบบรูปแบบรายงานและหน้าจอตามที่เสนอ
ในหัวข้อ 4.2 ดังต่อไปนี้



ภาพที่ ง.1 แสดงหน้าจอการให้รหัสผ่านก่อนเข้าสู่ฐานข้อมูล



ภาพที่ ง.2 แสดงรายการหลักของระบบการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล

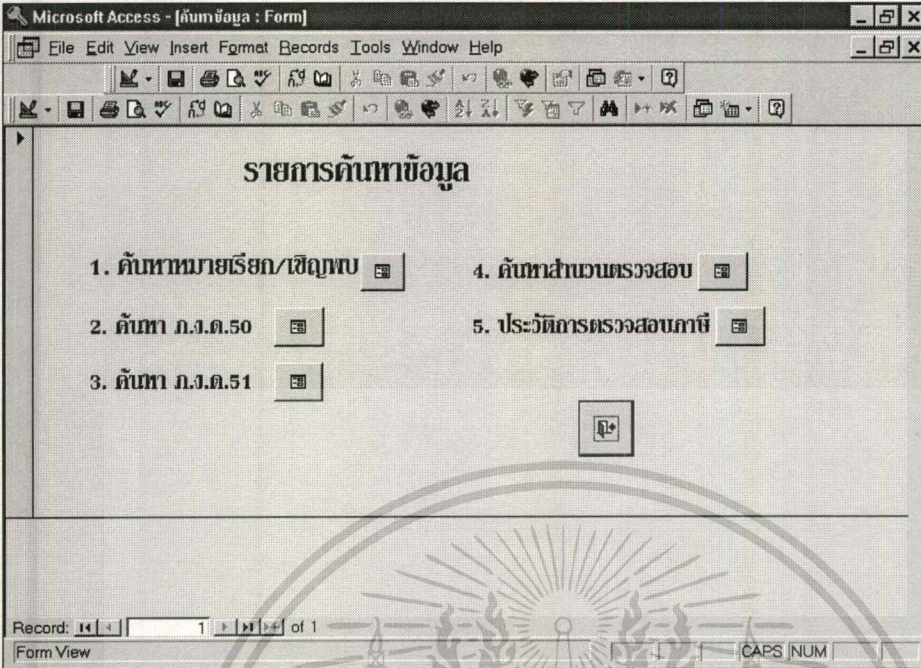
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 3 แสดงหน้าจอของรายการบันทึกข้อมูล

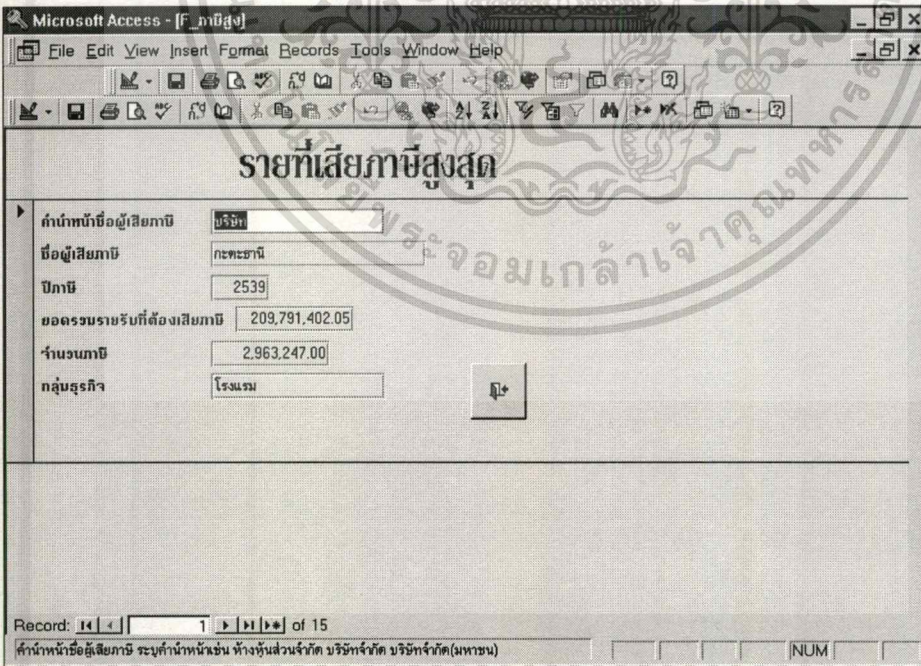
60_FORM		Balance Sheet	Profit or Loss	Cash Flow
เลขคุมเอกสาร	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	วันที่รับแบบแสดงรายการ	ปีภาษี	วันเริ่ม
9830010100247	3861001063	23 May 1997	2539	
*	3861001063			0

ภาพที่ 4 แสดงหน้าจอรายการบันทึกข้อมูลจากแบบ ภ.ง.ด. 50

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

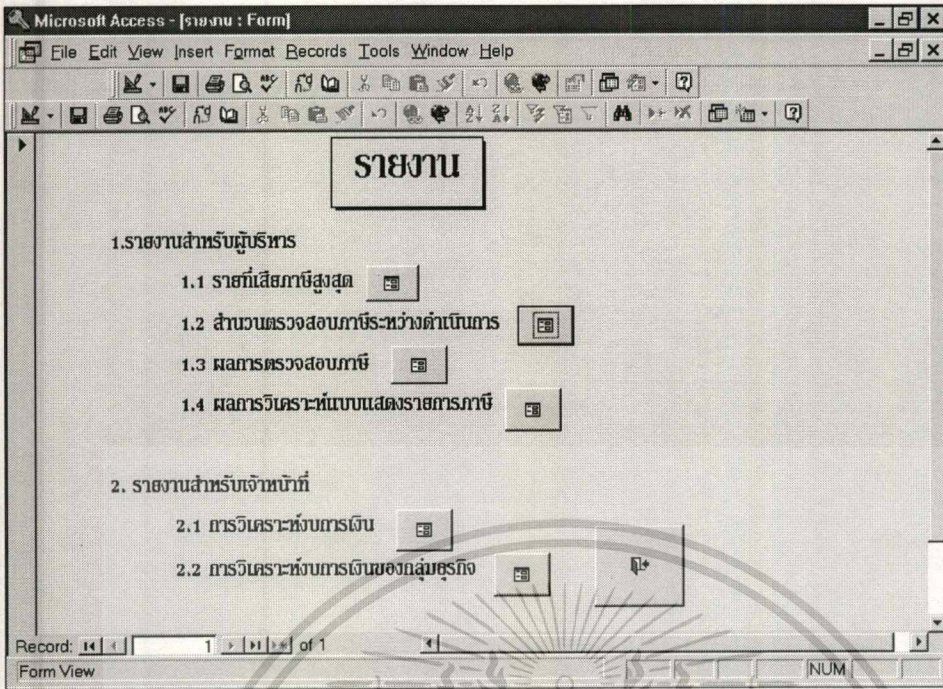


ภาพที่ ง.5 แสดงรายการค้นหาข้อมูลต่างๆ

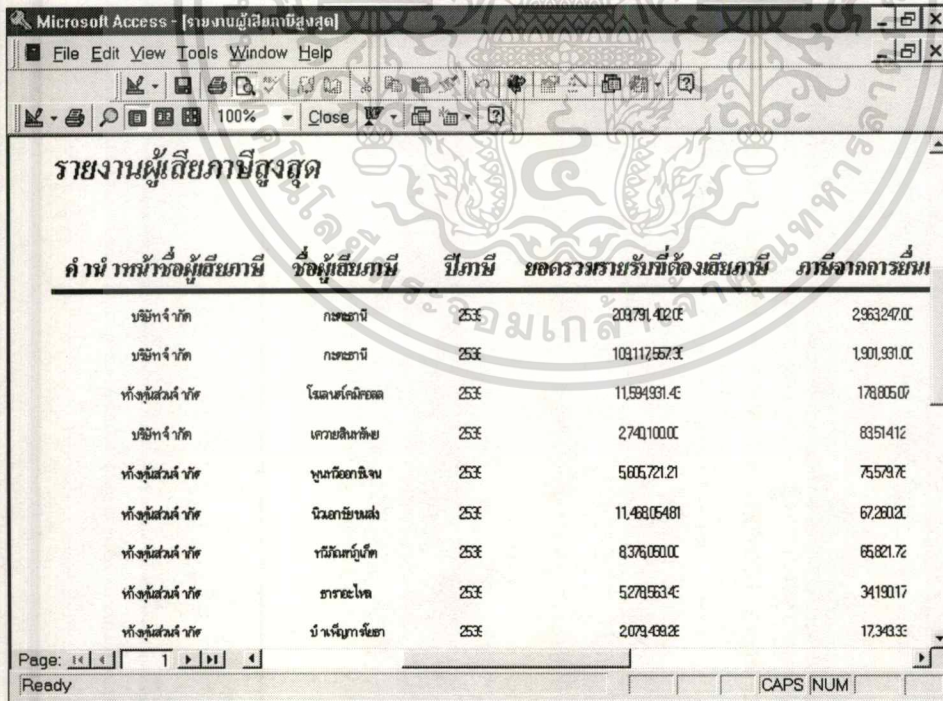


ภาพที่ ง.6 แสดงผลการค้นหารายที่เสียภาษีสูงสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ ๗.7 แสดงรายการย่อยของรายการหลักกว่าด้วยรายงานต่าง ๆ



ภาพที่ ๗.8 แสดงรายงานผู้เสียภาษีสูงสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Microsoft Access - [รายงานการออกหมาย/เชิญพบประจำเดือน]

File Edit View Tools Window Help

75% Close

รายงานการออกหมาย/เชิญพบประจำเดือน

วันที่ออกหนังสือ	ประเภทหนังสือ	ตำแหน่งขอ	ชื่อผู้เสียภาษี	ปีภาษี	กลุ่มธุรกิจ	สถานะของการดำเนินการ	รวมภาษี:
๑๕.๖.๒๕	๑๖๕๖	มณฑล จ.ราช	ระยอง	2539	วิสาหกิจ	CLO SED	
๑๕.๖.๒๕	๑๖๕๖	มณฑล จ.ราช	ระยอง	2539	วิสาหกิจ	CLO SED	
๑๕.๖.๒๕	๑๖๕๖	มณฑล จ.ราช	ปางประสิทธิ์	2539	วิสาหกิจ	OPEN	
๑๕.๖.๒๕	๑๖๕๖	มณฑล จ.ราช	ปางประสิทธิ์	2539	วิสาหกิจ	OPEN	
๑๕.๖.๒๕	๑๖๕๖	มณฑล จ.ราช	วังมณี	2539	วิสาหกิจ	OPEN	
๑๕.๖.๒๕	๑๖๕๖	มณฑล จ.ราช	วังมณี	2539	วิสาหกิจ	CLO SED	
๑๕.๖.๒๕	๑๖๕๖	มณฑล จ.ราช	วังมณี	2539	วิสาหกิจ	CLO SED	
๑๕.๖.๒๕	๑๖๕๖	มณฑล จ.ราช	วังมณี	2539	วิสาหกิจ	OPEN	
๑๕.๖.๒๕	๑๖๕๖	มณฑล จ.ราช	วังมณี	2539	วิสาหกิจ	CLO SED	

Page: 1 of 1

Ready CAPS NUM

ภาพที่ ๙.๑ แสดงรายงานสรุปการออกหมายเรียก/เชิญพบ

Microsoft Access - [Query1]

File Edit View Tools Window Help

150% Close

BUSINESS_GROUP การก่อสร้าง

ชื่อผู้เสียภาษี	ปีภาษี	ratio1	ratio2	ratio3	ratio4	ratio5	ratio
ป่าเพื่อการโยธา	2539	6.345	1.6869	0.099	0.090	11965320.00	
11350							0

Summary for 'BUSINESS_GROUP' = การก่อสร้าง (1 detail record)

Av 8694135 (1196532 (0.02

BUSINESS_GROUP การขนส่ง

ชื่อผู้เสียภาษี	ปีภาษี	ratio1	ratio2	ratio3	ratio4	ratio5	ratio
กรีนเอเชียแควเวล	2539	35.19	42809	0.004	0.004	.9243890.00	
2 34800							0

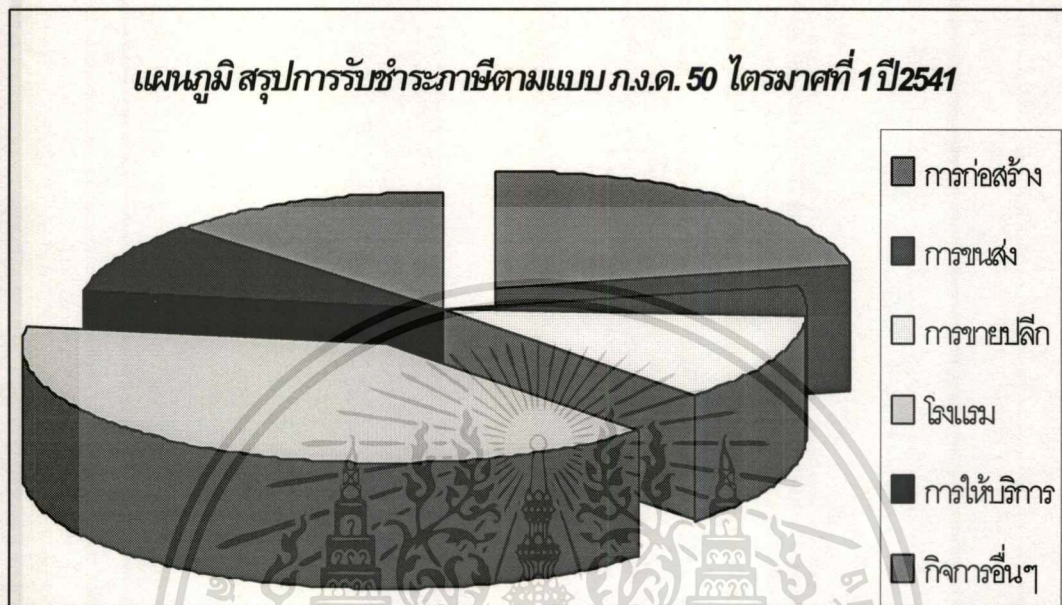
Page: 1 of 1

Ready NUM

ภาพที่ ๙.๑๐ แสดงรายงานสรุปการวิเคราะห์งบการเงินแยกตามกลุ่มธุรกิจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักงานสรรพากรจังหวัด...



ภาพที่ ง.11 แสดงตัวอย่างรายงานสำหรับผู้บริหาร

ชื่อผู้เสียภาษี	ปีภาษี	รายได้รวม	กำไรสุทธิ	ขาดทุนสุทธิ	จำนวนภาษี	กลุ่มธุรกิจ
บริษัท จำกัด อ่าวเกษณี	2539	209,791,402.05	9,877,493.28	0.00	2,963,247.00	โรงแรม
บริษัท จำกัด รถใหม่มอเตอร์	2539	209,342,936.66	0.00	5,495,031.25	0.00	การขายส่ง/การขายปลีก
บริษัท จำกัด โบตองรีสอร์ท	2539	142,764,450.47	0.00	312,437,652.64	0.00	โรงแรม
ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไลแลนด์เคมีคอล	2539	11,594,931.43	596,016.91	0.00	178,805.07	การบริการธุรกิจ
ห้างหุ้นส่วนจำกัด สิงห์ลิบล้อขนส่ง	2539	11,468,054.81	224,200.67	0.00	67,260.20	การขนส่ง
ห้างหุ้นส่วนจำกัด เพิ่มพูนภัณฑกรูเกิด	2539	8,376,050.00	21,405.729	0.00	65,821.72	การขายส่ง/การขายปลีก
ห้างหุ้นส่วนจำกัด เพิ่มพูนออกซิเจน	2539	5,605,721.21	251,932.60	0.00	75,579.78	การขายส่ง/การขายปลีก
ห้างหุ้นส่วนจำกัด อะไหล่รถโต	2539	5,278,563.43	113,967.23	0.00	34,190.17	การขายส่ง/การขายปลีก
บริษัท จำกัด สเตดีสินทรัพย์	2539	2,740,100.00	278,380.43	0.00	83,514.12	การทำสังหาริมทรัพย์
บริษัท จำกัด คอมพิวเตอร์ แอนด์กราฟิต	2539	2,533,879.35	13,237.85	0.00	3,971.36	การขายส่ง/การขายปลีก

ภาพที่ ง.12 แสดงตัวอย่างการพิมพ์รายงานสำหรับเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นายวี ธรรมทัตโต
วันเกิด	31 ตุลาคม พ.ศ. 2497
สถานที่เกิด	อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา
ประวัติการศึกษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ปี พ.ศ. 2529 การศึกษามัธยมศึกษา(คณิตศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขต บางเขน ปี พ.ศ. 2521
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2540 – ปัจจุบัน สรรพากรอำเภอจะนะ จังหวัดนราธิวาส พ.ศ. 2539 – 2540 สรรพากรอำเภอกะทู้ จังหวัดภูเก็ต พ.ศ. 2533 – 2539 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี สำนักงานสรรพากรจังหวัดภูเก็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้